

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛЕЙСКА
АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

П Р И К А З

26 сентября 2025г.

г. Алейск

№ 213

Об утверждении Порядка проведения аттестации и квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательных учреждений города Алейска Алтайского края

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и письма Министерства образования и науки Алтайского края от 22.08.2025 №23-04/10/865 «Об актуализации нормативных правовых актов по аттестации», в целях приведения, в соответствие с действующим законодательством, муниципальных нормативных правовых актов по аттестации руководителей образовательных учреждений, кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения на предмет наличия критериев, определяющих соответствие или несоответствие руководителя, кандидата занимаемой должности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края (приложение 1);

1.2. Порядок проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края (приложение 2).

2. Приказ вступает в силу с 01.10.2025 года.

3. Методисту Комитета по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска (Присадиной В.Д) разместить приказ на официальном интернет-сайте Комитета по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска в разделе «Документы».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: на 34 л., 1 экз.

Председатель Комитета
по образованию и делам молодёжи
администрации города Алейска

М.В. Соловьёва



ПОРЯДОК

проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений
города Алейска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Порядок определяет процедуру проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска (далее – руководители ОУ) и кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска (далее – кандидаты).

1.3. Основными принципами аттестации руководителей ОУ и кандидатов являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Обязательной аттестации подлежат:

Кандидаты из числа лиц, участвующих в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя ОУ, и лиц, по которым принято решение о назначении на вакантную должность руководителя ОУ без проведения конкурса на должность руководителя образовательного учреждения;

руководители ОУ при истечении срока действия их аттестации.

1.5. Аттестация руководителей ОУ проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, стимулирования их профессионального роста.

Аттестации при назначении на должность подлежат назначенные на должность руководители ОУ до истечения срока испытания.

1.6. Руководители ОУ подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя ОУ, которая проводится один раз в пять лет (далее - очередная аттестация).

1.7. Аттестации не подлежат руководители ОУ:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация возможна не ранее, чем через год после их выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В отношении лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, аттестация не проводится.

1.8. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации внеочередная аттестация проводится:

по инициативе руководителя ОУ с целью изменения условий оплаты труда;

по инициативе председателя Комитета по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска (далее - Комитет) в случаях:

лишения муниципального бюджетного образовательного учреждения государственной аккредитации по результатам проверки, проведенной отделом государственного контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки Алтайского края, руководитель ОУ подлежит внеочередной аттестации;

наличия отрицательной динамики в деятельности руководителя ОУ (наличие предписаний контролирующих органов; более пяти неснятых дисциплинарных взысканий; привлечение МОУ и (или) руководителя МОУ как должностного лица к административной ответственности более трех раз).

1.9. Результаты аттестации на соответствие занимаемой должности сохраняются до истечения срока ее действия в следующих случаях:

перехода аттестованного руководителя ОУ на руководящую должность в другую ОУ такого же типа и организационно-правовой формы при условии совпадения профиля управленческой деятельности;

истечения срока действия трудового договора с руководителем ОУ и заключения с ним нового трудового договора о работе в должности руководителя этой же или иной ОУ (в том числе при наличии перерыва в работе).

1.10. Для подготовки к аттестации руководители ОУ, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности.

1.11. Аттестации в качестве кандидатов подлежат лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» в квалификационном справочнике и (или) профессиональном стандарте руководителя.

1.12. Кандидаты проходят аттестацию в аттестационной комиссии Комитета до назначения на должность руководителя ОУ.

1.13. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления кандидата с целью определения соответствия уровня их квалификации квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» ОУ и оценки профессиональной готовности кандидата к осуществлению руководства МОУ.

1.14. Аттестация проводится в два этапа:

квалификационные испытания;

заседание аттестационной комиссии.

1.15. Аттестация руководителей ОУ, кандидатов на должность руководителя ОУ осуществляется аттестационной комиссией, созданными в порядке, предусмотренном локальными актами, после прохождения ими квалификационных испытаний в соответствии с приложением 2.

2. Формирование и состав аттестационной комиссии Комитета

2.1. Для проведения аттестации приказом Комитета создается Аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений (далее - аттестационная комиссия).

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

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Алейской территориальной организации общероссийского профсоюза образования.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Полномочия аттестационной комиссии:

осуществление анализа документов, материалов и информации в отношении руководителей ОУ, в том числе проверка их соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей ОУ и (или) профессиональным стандартам, проведение всесторонней и объективной оценки кандидатов;

проведение аттестации руководителей ОУ;

проведение аттестации кандидатов;

осуществление оценки исполнения руководителем ОУ рекомендаций, данных по результатам проведения аттестации.

2.6. Председателем аттестационной комиссии является председатель Комитета, который: руководит деятельностью аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии;

рассматривает обращения руководителей ОУ и кандидатов по вопросам их аттестации;

подписывает аттестационный лист в день проведения заседания комиссии и протокол заседания аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня со дня его предоставления на подпись секретарем аттестационной комиссии;

дает поручения секретарю аттестационной комиссии по организации деятельности аттестационной комиссии для реализации ее полномочий;

реализует иные функции в целях реализации полномочий аттестационной комиссии.

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

Заместителем председателя является заместитель председателя Комитета.

Заместитель систематизирует информацию о результатах квалификационных испытаний руководителей ОУ, кандидатов;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня со дня его предоставления на подпись секретарем аттестационной комиссии;

осуществляет контроль за исполнением руководителями ОУ рекомендаций аттестационной комиссии;

реализует иные функции в целях реализации полномочий аттестационной комиссии.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии:

проводит организационную работу по подготовке заседаний аттестационной комиссии;

информирует кандидата, руководителя ОУ и членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

оформляет аттестационный лист в день проведения заседания аттестационной комиссии;

оформляет протокол заседания аттестационной комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии; подписывает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист в день их оформления;

систематизирует информацию о выполнении рекомендаций, данных руководителям ОУ по итогам аттестации;

реализует иные функции в целях реализации полномочий аттестационной комиссии.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии;

знакомятся с документами, связанными с аттестацией кандидатов и руководителей ОУ, результатами их квалификационных испытаний;

голосуют за высказанные членами аттестационной комиссии предложения по вопросам, вынесенным на обсуждение аттестационной комиссии;

подписывают протокол заседания аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня со дня его предоставления на подпись секретарем аттестационной комиссии;

реализуют иные функции в целях реализации полномочий аттестационной комиссии.

2.8. Экспертная группа

Экспертная группа формируется для осуществления оценки профессиональной компетентности руководителей ОУ, кандидатов на должность руководителей ОУ из состава аттестационной комиссии.

К полномочиям экспертной группы относятся:

определение даты, времени, и места проведения квалификационных испытаний руководителей ОУ, кандидатов на должность руководителя ОУ;

подписывают протокол проведения квалификационного испытания, оценочного листа по итогам собеседования в день его проведения.

3. Порядок проведения аттестации руководителей ОУ

3.1. Аттестация руководителей ОУ осуществляется аттестационной комиссией Комитета, созданной и осуществляющей свою деятельность в порядке, предусмотренном разделом 2 Порядка (далее - аттестационная комиссия).

3.2. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей ОУ при аттестационной комиссии формируются экспертная группа, осуществляющая свою деятельность в порядке, предусмотренном разделом 2 Порядка (далее - экспертная группа).

Оценка уровня профессиональной компетентности руководителей ОУ осуществляется по результатам проведения квалификационных испытаний.

3.3. Аттестация руководителей ОУ осуществляется на основании приказа Комитета о проведении аттестации, которым утверждается: список руководителей ОУ, подлежащих аттестации, вид аттестации; график проведения квалификационных испытаний руководителей ОУ;

дата заседания аттестационной комиссии.

3.4. С приказом Комитета о проведении аттестации каждый аттестующийся руководитель ОУ знакомится под подпись не менее чем за две недели до начала квалификационных испытаний.

3.5. Для проведения очередной аттестации, специалист Комитета, ответственный за проведение аттестации руководителей ОУ, не позднее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии предоставляет в аттестационную комиссию отзыв о профессиональной деятельности руководителя ОУ (далее - отзыв) по форме согласно приложению 1 к Порядку, и знакомит аттестуемого руководителя ОУ с отзывом под подпись.

Руководитель ОУ вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом в течение трех дней после ознакомления с ним с указанием сведений, по которым имеется несогласие.

3.6. Руководитель ОУ не позднее, чем за две недели до заседания аттестационной комиссии предоставляет в аттестационную комиссию следующие документы:

копию документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

копию документа о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.7. Квалификационные испытания проводятся экспертной группой не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии в форме тестирования в порядке, предусмотренном в приложении 2.

Работу по организации квалификационных испытаний руководителей ОУ проводит специалист Комитета, ответственный за проведение аттестации, а также председатели экспертных групп, утвержденные приказом комитета о проведении аттестации.

Результаты квалификационных испытаний оформляются экспертной группой в виде экспертного заключения в день проведения квалификационного испытания согласно приложению 6 к Порядку.

В случае не прохождения руководителем ОУ квалификационных испытаний при наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого), на основании предоставленных до начала проведения квалификационных испытаний документов, подтверждающих уважительную причину, квалификационные испытания по решению председателя экспертной группы переносятся на другую дату. Руководитель ОУ уведомляется о дате проведения квалификационных испытаний под подпись.

В случае неявки руководителя ОУ для прохождения квалификационных испытаний без уважительных причин, руководитель ОУ считается не прошедшим квалификационные испытания и аттестацию.

3.8. Заседание аттестационной комиссии проводится в присутствии руководителя ОУ после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в пункте 3.7 Порядка, в сроки, предусмотренные в приказе Комитета о проведении аттестации.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого), на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, заседание аттестационной комиссии проводится по заявлению руководителя ОУ без участия аттестуемого. В случае если руководитель ОУ в заявлении выразил желание участвовать в заседании аттестационной комиссии, аттестация переносится на другую дату.

Руководитель ОУ уведомляется о дате проведения заседания аттестационной комиссии под подпись.

В случае неявки руководителя ОУ для прохождения аттестации без уважительных причин руководитель ОУ считается не прошедшим аттестацию.

3.9. За неявку руководителя ОУ на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказ его от аттестации, аттестуемый руководитель ОУ привлекается к дисциплинарной ответственности.

3.10. На заседании аттестационной комиссии заслушивается отзыв. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную деятельность аттестуемого руководителя ОУ на основании отзыва, с учетом итогов квалификационных испытаний, заслушивания аттестуемого руководителя ОУ.

3.11. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого руководителя ОУ применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность аттестуемого руководителя ОУ оценивается на основе определения его соответствия

квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед ним задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения аттестуемым руководителем ОУ трудового договора, содержащего должностную инструкцию, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности.

3.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.13. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.14. Решение аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

По результатам аттестации руководителя ОУ аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

руководитель ОУ соответствует занимаемой должности «руководитель»;

руководитель соответствует занимаемой должности «руководитель» с учетом рекомендаций;

руководитель не соответствует занимаемой должности «руководитель».

При равенстве голосов членов аттестационной комиссии руководитель ОУ признается соответствующим занимаемой должности «руководитель».

3.15. Аттестационная комиссия по результатам аттестации руководителя ОУ может давать следующие рекомендации:

- о поощрении руководителя ОУ за достигнутые им успехи в работе;
- об улучшении деятельности руководителя ОУ.

3.16. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист по форме согласно приложению 4 к Порядку.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Результаты аттестации сообщаются руководителю ОУ непосредственно после подведения итогов голосования.

Руководитель ОУ знакомится с аттестационным листом под подпись.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя ОУ утверждается приказом Комитета в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии.

Аттестационный лист руководителя ОУ, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле руководителя ОУ.

3.17. Руководитель ОУ вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. При наличии рекомендаций, данных руководителю ОУ в ходе заседания аттестационной комиссии, специалист Комитета, курирующий соответствующую ОУ, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя ОУ предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций руководителем ОУ.

В случае невыполнения руководителем ОУ рекомендаций аттестационной комиссии срок исполнения рекомендаций продлевается председателем аттестационной комиссии, но не более чем на три месяца.

В течение трех рабочих дней со дня окончания срока исполнения рекомендаций специалист Комитета, курирующий соответствующую ОУ, предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций руководителем ОУ.

При повторном невыполнении рекомендаций руководителем ОУ председателем аттестационной комиссии назначается дата, время и место проведения заседания комиссии.

Руководитель ОУ приглашается на заседание аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии не позднее трех рабочих дней до даты заседания аттестационной комиссии путем направления приглашения в форме электронного документа по электронной почте, если адрес электронной почты указан в отзыве, а также по контактному номеру телефона, указанному в отзыве. В случае неявки руководителя ОУ на заседание аттестационной комиссии заседание аттестационной комиссии проводится в отсутствие руководителя ОУ. На заседании аттестационной комиссии руководитель ОУ признается не соответствующим занимаемой должности.

3.19. Трудовой договор с руководителем ОУ, признанным по итогам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, прекращается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, если невозможно перевести руководителя ОУ с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4. Порядок проведения аттестации кандидатов

4.1. Аттестация кандидатов осуществляется аттестационной комиссией один раз в квартал.

4.2. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности кандидатов при аттестационной комиссии формируются экспертные группы.

Оценка уровня профессиональной компетентности кандидатов осуществляется по результатам проведения квалификационных испытаний.

4.3. Аттестация кандидатов осуществляется на основании заявления о проведении аттестации в качестве кандидата, поступившего в аттестационную комиссию по форме согласно приложению 5 к Порядку, и следующих документов:

- согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- копии документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

- копии документа о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, подтверждающих место работы в конкретном учреждении с указанием занимаемой должности, а также иные документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

4.4. Основаниями для отказа кандидату в проведении аттестации являются:

- выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

4.5. При наличии оснований для отказа кандидату в проведении аттестации, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, уведомление с указанием оснований для отказа кандидату в проведении аттестации направляется кандидату способом, указанным в заявлении о проведении аттестации в качестве кандидата, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе кандидату в проведении аттестации.

4.6. До 30 числа первого месяца квартала приказом Комитета о проведении аттестации утверждается:

- список кандидатов, подлежащих аттестации;

- график проведения квалификационных испытаний кандидатов;

- дата заседания аттестационной комиссии.

4.7. Приказ Комитета о проведении аттестации доводится до сведения кандидата не менее чем за две недели до начала

квалификационных испытаний способом, указанным в заявлении о проведении аттестации в качестве кандидата.

4.8. Квалификационные испытания проводятся экспертной группой не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии в форме тестирования и собеседования в порядке, предусмотренном в приложении 2 к приказу.

Работу по организации квалификационных испытаний кандидатов проводит специалист Комитета, ответственный за проведение аттестации, а также председатели экспертных групп, утвержденные приказом Комитета о проведении аттестации.

Результаты квалификационных испытаний оформляются экспертной группой в виде экспертного заключения в день проведения квалификационного испытания в виде собеседования.

В случае непрохождения кандидатом квалификационных испытаний при наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого), на основании предоставленных до начала проведения квалификационных испытаний документов, подтверждающих уважительную причину, квалификационные испытания по решению председателя экспертной группы переносятся на другую дату. Кандидат уведомляется о дате проведения квалификационных испытаний не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний способом, указанным в заявлении о проведении аттестации в качестве кандидата.

В случае неявки кандидата для прохождения квалификационных испытаний без уважительных причин кандидат считается не прошедшим квалификационные испытания и аттестацию.

4.9. Заседание аттестационной комиссии проводится в присутствии аттестуемого кандидата после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в пункте 4.8 Порядка, в сроки, предусмотренные в приказе Комитета о проведении аттестации.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого), на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, заседание аттестационной комиссии проводится по заявлению кандидата без участия аттестуемого. В случае если кандидат в заявлении выразил желание участвовать в заседании аттестационной комиссии, аттестация переносится на другую дату. Кандидат уведомляется о дате проведения заседания аттестационной комиссии под подпись.

В случае неявки кандидата для прохождения аттестации без уважительных причин кандидат считается не прошедшим аттестацию.

4.10. Аттестационная комиссия оценивает аттестуемого кандидата на основании документов, предоставленных кандидатом в аттестационную комиссию, с учетом итогов квалификационных испытаний, заслушивания аттестуемого кандидата.

4.11. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого кандидата должно быть объективным и доброжелательным.

4.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4.13. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.14. Решение аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

По результатам аттестации кандидата аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для назначения на должность «руководитель»;

кандидат не соответствует должности «руководитель».

При равенстве голосов членов аттестационной комиссии кандидат признается соответствующим должности «руководитель» и рекомендуется для назначения на должность «руководитель» ОУ.

4.15. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому кандидату непосредственно после подведения итогов голосования.

В случае проведения аттестации без участия аттестуемого кандидата результаты аттестации направляются способом, указанным в заявлении о проведении аттестации в качестве кандидата, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидата утверждается приказом Комитета в течение семи дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии. Копия приказа комитета о результатах аттестации направляется аттестуемому кандидату способом, указанным в заявлении о проведении аттестации в качестве кандидата.

4.16. Кандидат вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Кандидат, которому решением аттестационной комиссии установлено соответствие должности «руководитель», назначается на должность руководителя в течение одного года со дня проведения аттестации.

В случае не назначения кандидата на должность руководителя ОУ действие аттестации прекращается через год после прохождения аттестации.

4.18. Кандидаты, которые признаны аттестационной комиссией не соответствующими должности «руководитель», не допускаются к участию в аттестации кандидата в течение одного года со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

4.19. Заявление и копия приказа Комитета о результатах аттестации кандидата, прошедшего аттестацию, хранятся в личном деле, сформированном после назначения на должность «руководитель».

Аттестационные материалы лица, не прошедшего аттестацию, хранятся в Комитете пять лет, а по истечении указанного срока подлежат уничтожению.

Приложение 1
к Порядку проведения
аттестации руководителей и
кандидатов на должность
руководителя муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений города Алейска
Алтайского края

ОТЗЫВ
о профессиональной деятельности руководителя муниципальной
образовательной организации города Барнаула
(директора, заведующего)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

занимаемая должность, наименование образовательной организации

(телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии))

1. Общие сведения

Дата, месяц, год рождения _____

Сведения об образовании: _____
уровень образования, образовательная организация, дата окончания

специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____

при наличии или получении второго высшего профессионального образования следует дать сведения
по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится

Сведения о дополнительном профессиональном образовании: _____

образовательная организация дополнительного профессионального образования, год окончания,
количество часов, направление образования

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой
деятельности: _____

наименование курсов и организации дополнительного профессионального образования, год
окончания, количество учебных часов

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет,
стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данной
образовательной организации ____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

2. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными
нормативными правовыми актами, Уставом организации, формирование
коллегиальных органов управления;

реализация федеральных государственных образовательных стандартов,
федеральных государственных требований по курируемым направлениям деятельности
организации;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и законных интересов;

участие организации в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ;

обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями (законными представителями), общественностью, средствами массовой информации;

отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора);

распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств, использование указанных средств на обеспечение деятельности учреждения;

результаты проверок финансово-экономической деятельности организации;

кадровое обеспечение организации. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;

обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

обеспечение системной административно-хозяйственной деятельности организации. Развитие материально-технической базы организации;

выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: _____

уровень квалификации Ф.И.О.(последнее - при наличии) соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» МОО при очередной (внеочередной) аттестации

Рекомендации: _____

казываются при наличии рекомендации

Председатель Комитета
по образованию и делам молодежи

администрации города Алейска _____

МП

И.О. Фамилия

_____ (подпись)

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.

_____ /
(расшифровка подписи)

_____ (подпись)

Приложение 2

к Порядку проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъект персональных данных
проживающий (-ая) по адресу: _____
(адрес места жительства)

субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____
наименование и номер

основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшего его органе

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе настоящим подтверждаю свое согласие Комитету по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта):

☐	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
☐	место жительства, пол, возраст;
☐	дата и место рождения;
☐	личная подпись;
☐	номер, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о выдавшем основной документ органе;
☐	почтовый адрес для направления корреспонденции, телефон;
☐	иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых в Комитет по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска.

Персональные данные передаются в целях прохождения аттестации в аттестационной комиссии Комитета по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска.

Персональные данные передаются с согласием их обработки с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных действует неограниченное время (бессрочно).

Условием прекращения обработки персональных данных является поступление в Комитет по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска

письменного заявления о прекращении обработки персональных данных с указанием даты прекращения действия согласия.

Уведомлен(-а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска продолжает обработку персональных данных субъектов персональных данных без их согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны и понятны, согласие на обработку персональных данных даю свободно, с учетом воли и в своих интересах.

фамилия и инициалы имени, отчества
(последнее - при наличии) субъекта
персональных данных

подпись

« ____ » _____ 20 ____
дата

Приложение 3
к Порядку проведения
аттестации руководителей и
кандидатов на должность
руководителя муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений города Алейска
Алтайского края

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____
фамилия, имя, отчество

_____ (последнее - при наличии) полностью, дата рождения контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) _____

в целях, связанных с информационным сопровождением деятельности органов местного самоуправления города Алейска, даю согласие Комитету по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска (далее - оператор) (расположенному по адресу: 658130, г. Алейск, ул. Сердюка, 99, ИНН 2201002971, ОГРН 1022200507669; сведения об информационном ресурсе, посредством которого будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными: официальный Интернет-сайт Комитета по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска- <http://gkomale.edu22.info/index.php/glavnaya>) на обработку для распространения персональных данных.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)
Общие персональные данные	фамилия имя отчество (при наличии)	
	дата, месяц, год рождения	
	место рождения	
	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи	
	адрес регистрации	
	фактический адрес проживания	
	номер телефона	
	адрес электронной почты	
	образование	

	место работы	
	занимаемая должность	
	сведения о стаже работы	
	сведения о трудовой деятельности	
	квалификационная категория	
	сведения о наградах (вид, дата)	
	характеризующие материалы с указанием конкретных заслуг в профессиональной деятельности	

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч.9 ст. 10.1 Федерального закона) (нужное отметить)

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его прекращения на основании письменного требования субъекта персональных данных, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Оператор обязан прекратить обработку персональных данных с момента поступления оператору требования, указанного в части 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год и дата рождения

3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____
(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звания, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

указывается полное наименование образовательного учреждения и место нахождения

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж педагогической работы: _____

7. Стаж работы в должности руководителя образовательного учреждения: _____

8. Решение аттестационной комиссии:

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности)

9. Результат голосования:

Количество голосов: за _____, против _____

10. Рекомендация аттестационной комиссии _____

Примечания _____

Дата аттестации « ____ » _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

(дата и номер приказа муниципального органа управления образованием)

МП

С аттестационным листом ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен (-сна)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края

В аттестационную комиссию
Комитета по образованию и делам
молодёжи администрации города
Алейска

фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии)

домашний адрес

телефон

адрес электронной почты (при наличии)

заявление.

Прошу аттестовать меня в качестве кандидата на должность
руководителя _____

(наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности _____

должность, место работы (при наличии)

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

на руководящих должностях _____ лет.

Сведения об образовании _____

(высшем, дополнительном профессиональном образовании)

наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

сведения о наградах, почетных званиях и др.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

Прошу решения, принимаемые в связи с рассмотрением заявления, направить:

1) ☐ по электронной почте: _____

(адрес электронной почты)

2) ☐ по почте: _____

(почтовый адрес)

« _____ » _____ 20 ____ / _____

подпись

Ф.И.О.

Приложение 6
к Порядку проведения
аттестации руководителей и
кандидатов на должность
руководителя муниципальных
бюджетных образовательных
учреждений города Алейска
Алтайского края

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности руководителя
ОУ, кандидата на должность руководителя ОУ

Ф.И.О (последнее - при наличии) руководителя ОУ, кандидата на должность руководителя ОУ

занимаемая должность, наименование учреждения

вид аттестации: назначение на должность, очередная, внеочередная

По результатам тестирования установлено (количество баллов):

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

По итогам квалификационного испытания определено общее значение показателя
уровня квалификации

(указать итоговое количество
баллов)

Вывод: _____

уровень квалификации Ф.И.О (последнее - при наличии) занимаемая должность, место работы,
соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» ОУ при
очередной (внеочередной) аттестации

Рекомендации _____

Председатель муниципальной экспертной группы:

Ф.И.О

(подпись)

Эксперты:

Ф.И.О

(подпись)

Ф.И.О

(подпись)

Дата составления экспертного заключения

« _____ » _____ 20__ г.

ПОРЯДОК
проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на
должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных
учреждений города Алейска Алтайского края

1. Квалификационные испытания являются формой оценки профессиональной компетентности руководителей (директоров, заведующих) муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска (далее - руководители ОУ), кандидатов на должность руководителя ОУ.

Профессиональная деятельность кандидата на должность руководителя ОУ оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности.

Профессиональная деятельность руководителя ОУ оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

2. По результатам квалификационных испытаний руководителей ОУ, устанавливаются соответствие их квалификации и профессиональной компетентности квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, уровень продуктивности (результативности) практической деятельности.

3. По результатам квалификационных испытаний кандидатов на должность руководителя ОУ устанавливаются соответствие их квалификации и профессиональной компетентности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», мотивационная готовность к осуществлению профессиональной деятельности.

4. Квалификационные испытания руководителя ОУ, кандидата на должность руководителя ОУ проводятся не позднее, чем за месяц до даты

заседания аттестационной комиссии Комитета по образованию и делам молодёжи администрации города Алейска (далее - Комитет).

5. Руководители ОУ, кандидаты на должность руководителя ОУ проходят квалификационные испытания в соответствии с графиком проведения квалификационных испытаний, утвержденным приказом Комитета о проведении аттестации.

6. Специалист Комитета, ответственный за проведение аттестации, ежеквартально до 20 числа первого месяца квартала осуществляет подготовку списков руководителей ОУ, кандидатов на должность руководителя ОУ, направляемых на прохождение квалификационных испытаний.

7. Оценка уровня квалификации руководителей ОУ и кандидатов на должность руководителя ОУ проводится в два этапа:

экспертиза профессиональной компетенции аттестуемого (в форме тестовых испытаний) включает в себя кодификатор тестовых заданий согласно приложению 1 Порядка и тестовые задания с вариантами ответов;

экспертиза результатов деятельности аттестуемого (в форме устного собеседования по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, определением зон ответственности за направления работы, перспектив профессионального развития).

8. Тестирование проводится не позднее, чем за месяц до даты заседания аттестационной комиссии Комитета, в соответствии с графиком проведения процедур аттестации, утвержденным приказом Комитета о проведении аттестации.

Тест состоит из 30 вопросов, который обеспечивает проверку знания руководителей ОУ и кандидатов на должность руководителя ОУ:

типовой специфики деятельности учреждения;

правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

основ действующего законодательства в области образования, правовых основ деятельности учреждения;

основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;

основ управления персоналом.

К каждому вопросу дается несколько вариантов ответов и инструктивное указание: «выберите один вариант ответа» означает, что правильный ответ один.

За каждое правильно выполненное задание начисляется один балл.

Максимальное время тестирования - один академический час (45 минут). Аттестуемому предоставляется возможность выполнить тестовое задание один раз.

Результаты тестирования фиксируются в протоколе результатов тестирования приложение 2 Порядка.

Оценка по результатам тестирования вычисляется по формуле $R1=K/6$, где:

R1 - результаты тестирования;

К - количество правильно выполненных заданий.

Аттестуемый руководитель ОУ, кандидат на должность руководителя ОУ должен, верно, ответить не менее чем на 2/3 вопросов в тесте, чтобы быть допущенным ко второй части аттестации – собеседованию.

9. Собеседование проводится членами экспертной группы.

Собеседование с аттестуемым руководителем ОУ, кандидатом на должность руководителя ОУ проводится на заседании аттестационной комиссии.

Аттестуемому руководителю ОУ, кандидату на должность руководителя ОУ предлагается для обсуждения не более пяти вопросов, время, отводимое на собеседование, не должно превышать 20 минут.

Ответы на вопросы оцениваются членами аттестационной комиссии по критериям. Для успешного прохождения собеседования правильных ответов должно быть не менее половины от общего количества заданных вопросов и (или) практических ситуаций.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и членов экспертной группы. В процессе собеседования допускаются уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования выстраиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности аттестуемого.

Критерии оценивания результатов собеседования:

знание правовых актов в сфере образования;

умение четко обозначать проблему в ходе обсуждения;

понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями образовательной организации и образовательного сообщества;

умение полно, всесторонне анализировать проблему;

логичность и последовательность изложения сути проблемы;

аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;

умение четко обозначить задачи собственной управленческой деятельности.

Оценка по результатам собеседования осуществляется членами экспертной группы по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями:

ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по обсуждаемому вопросу, - 5 баллов;

ответ достаточно полный, но содержит незначительные ошибки или неточности - 4 балла;

ответ не достаточно полный, содержит существенные ошибки или неточности -3 балла;

ответ поверхностный, названы отдельные положения, не отражающие сути вопроса - 2 балла;

ответ не отражает сути вопроса - 1 балл.

10. Итоговая оценка прохождения квалификационных испытаний руководителем ОУ, кандидатом на должность руководителя ОУ рассчитывается по формуле $RKB. = (R1 + R2 : 5) : 2$, где:

RKB. - результат квалификационного испытания;

R1- оценка результатов тестирования;

R2 - оценка по результатам собеседования.

По итогам собеседования с руководителем ОУ, кандидатом на должность руководителя ОУ членами экспертной группы в день его проведения заполняется оценочный лист по форме согласно приложению 3 к Порядку.

11. По итогам прохождения квалификационных испытаний руководителем ОУ, кандидатом на должность руководителя ОУ секретарем экспертной комиссии в день проведения квалификационного испытания в виде собеседования оформляется протокол проведения квалификационных испытаний по форме согласно приложению 4 к Порядку.

Протокол подписывается председателем и членами экспертной группы.

Уровень квалификации руководителей ОУ, считается соответствующим занимаемой должности, если итоговая оценка результатов квалификационного испытания составляет не менее 4,01 балла.

Уровень квалификации кандидатов на должность руководителя ОУ, кандидатов на должность руководителя ОУ считается соответствующим квалификационным требованиям к должности руководителя, если итоговая оценка результатов квалификационного испытания составляет не менее 3,36 балла.

Уровень	Итоговая оценка результатов для кандидата, балл	Итоговая оценка результатов для руководителя ОУ, балл
Базовый	от 3,36 до 4,00	от 4,01 до 4,46
Высокий	более 4,01	более 4,47

12. По результатам проведения всех квалификационных испытаний, в день их проведения, экспертной группой оформляется экспертное заключение об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности руководителей ОУ, кандидатов на должность руководителя ОУ (далее - экспертное заключение) по форме согласно приложению 5 к Порядку.

13. По результатам квалификационных испытаний по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия устанавливает повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя ОУ в следующих размерах:

№ п/п	Категория аттестованных руководителей	Результат квалификационного	Размер повышающего
-------	---------------------------------------	-----------------------------	--------------------

		испытания	коэффициент а
1.	Руководители образовательных учреждений, прошедшие аттестацию при назначении на должность	от 3,36 до 4,0 балла	1,10
2.	Руководители образовательных учреждений, прошедшие аттестацию при назначении на должность	от 4,1 и выше	1,12
3.	Руководители образовательных учреждений, прошедшие очередную или внеочередную аттестацию	от 4,0 до 4,46 балла	1,12
4.	Руководители образовательных учреждений, прошедшие очередную или внеочередную аттестацию	от 4,47 и выше	1,15

Приложение 1

к Порядку проведения
квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на
должность руководителя
муниципальных бюджетных
образовательных учреждений
города Алейска Алтайского
края

КОДИФИКАТОР

Разделы, знания/умения для разработки тестовых заданий для аттестации
руководителей ОУ, кандидатов на должность руководителя ОУ на соответствие
занимаемой должности

Раздел	Знание, умение
1. Отраслевая специфика деятельности образовательной организации	1. Знает тенденции развития системы образования на современном этапе и приоритетные направления государственной политики в сфере образования. 2. Знает образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании
2. Правила и нормы по охране труда и экологической безопасности	3. Уметь обеспечивать в образовательной организации реализацию правил и норм экологической безопасности, доступной среды, выполнение требований охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности
3. Основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности образовательной организации	4. Уметь разрабатывать локальные нормативные акты в соответствии с законодательными актами федерального, регионального и местного уровня, регулирующими деятельность образовательной организации 5. Знать порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в образовательной организации 6. Знать основы закупочной деятельности в образовательной организации 7. Уметь применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие требования к деятельности образовательной организации и персоналу, разработку и реализацию образовательных программ 8. Уметь применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты РФ, субъекта РФ, муниципальные правовые акты, регулирующие деятельность образовательной организации 9. Уметь организовывать взаимодействие с контрольными (надзорными) органами 10. Умеет формулировать миссию и разрабатывать стратегию образовательной организации на основе анализа изменений в ее внешней и внутренней среде
4. Основы управления образовательной	11. Умеет планировать, координировать и контролировать деятельность образовательной организации, а также принимать решения по ее корректировке с целью повышения эффективности

организацией	12. Знает принципы, методы и технологии коммуникаций, публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний 13. Умеет организовывать инновационную деятельность в образовательной организации с учетом этапа ее жизненного цикла 14. Умеет проводить оценку и разрабатывать мероприятия по повышению качества образовательной деятельности 15. Умеет управлять маркетинговой деятельностью образовательной организации, формированием ее имиджа
5. Основы управления персоналом	16. Умеет формировать структуру, штатное расписание образовательной организации и планировать потребность в кадрах. 17. Умеет осуществлять набор и прием сотрудников, допуск к работе, определять должностные обязанности. 18. Умеет формировать управленческую команду, эффективно распределять и делегировать полномочия. 19. Знает основы формирования условий для развития кадрового потенциала, организации аттестации для оценки соответствия занимаемой должности и повышения квалификации работников 20. Умеет выстроить систему мотивации педагогических и иных работников общеобразовательной организации 21. Умеет формировать организационную культуру образовательной организации
6. Основы экономики и финансово-хозяйственной деятельности	22. Знать теоретические и практические аспекты современной модели финансирования образовательного учреждения с учетом особенностей его финансово-хозяйственной деятельности 23. Знать теорию и практику бюджетного финансирования образовательного учреждения, механизмы и источники поступления средств для обеспечения деятельности по предоставлению услуг в сфере образования 24. Уметь управлять деятельностью по привлечению дополнительных ресурсов в условиях дефицита бюджетного финансирования образовательных учреждений и расширяющихся возможностей использования внебюджетных средств 25. Знать порядок формирования государственного (муниципального) задания учредителя на оказание услуг (выполнение работ) и требования к его выполнению для получения необходимого объема финансирования 26. Знать основы планирования финансово-хозяйственной деятельности и контроля расходов образовательной организации 27. Уметь формировать фонд оплаты труда образовательного учреждения и обеспечивать рациональное его использование 28. Уметь организовывать ведение отчетности о финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и ее представление заинтересованным сторонам
7. Правила русского языка	29. Знание норм лексической сочетаемости слов в официально-деловой речи 30. Знание грамматических норм в официально-деловой речи

Приложение 2

к Порядку проведения
квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на
должность руководителя
муниципальных бюджетных
образовательных учреждений
города Алейска Алтайского
края

Протокол итоговых результатов квалификационного испытания в рамках аттестации руководителей ОУ, кандидатов на должность руководителя ОУ г. Алейска Алтайского края в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Вид аттестации _____

Результаты квалификационного испытания

№	Квалификационное испытание	Дата проведения	Результат (баллы)
1	Тестирование		

Ответственный за проведение квалификационного испытания:

_____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

к Порядку проведения
квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на
должность руководителя
муниципальных бюджетных
образовательных учреждений
города Алейска Алтайского
края

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ по итогам собеседования с руководителем ОУ, кандидатом на должность руководителя ОУ

Ф.И.О аттестуемого _____
(последнее - при наличии)

Должность _____

Место работы _____

№ вопроса	Оценка муниципальных экспертов								Итоговая оценка
1									
2									
3									
4									
5									
	Ср. балл								

Председатель профильной
экспертной группы

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Члены экспертной группы

_____/_____
подпись Ф.И.О.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Дата проведения собеседования

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку проведения
квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на
должность руководителя
муниципальных бюджетных
образовательных учреждений
города Алейска Алтайского
края

ПРОТОКОЛ проведения квалификационных испытаний

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Квалификационное испытание, _____
Ф.И.О (последнее - при наличии) аттестуемого, занимаемая должность, место работы
аттестуемого на соответствие занимаемой должности.
Аттестуемый сообщил следующие сведения:

Аттестуемому были предложены следующие вопросы:

Краткая характеристика ответа:

2. Итоговый результат квалификационного испытания:

Этапы	Квалификационные испытания	Дата проведения	Результат (баллы)
1.	Тестирование/ оценка уровня профессиональной компетентности		
2.	Собеседование		
Средневзвешенная оценка:			

Процедура квалификационного испытания не нарушена

_____/_____
подпись проходившего испытания Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Председатель муниципальной экспертной группы:

	_____ Ф.И.О	_____ (подпись)
Эксперты:	_____ Ф.И.О	_____ (подпись)
	_____ Ф.И.О	_____ (подпись)

Дата составления экспертного заключения

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5

к Порядку проведения
квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на
должность руководителя
муниципальных бюджетных
образовательных учреждений
города Алейска Алтайского
края

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности
руководителя ОУ, кандидата на должность руководителя ОУ

(Ф.И.О. полностью)

(занимаемая должность, наименование учреждения)

(вид аттестации: назначение на должность /очередная, внеочередная)

По результатам тестирования установлено (количество баллов): _____

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов): _____

По итогам квалификационного испытания определено общее значение показателя
уровня квалификации _____

(указать итоговое количество баллов)

Размер повышающего коэффициента составляет _____
(указать размер коэффициента)

Вывод: _____
уровень квалификации Ф.И.О (последнее — при наличии), соответствует (не соответствует)
требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» ОУ при очередной (внеочередной)
аттестации

Рекомендации: _____

Председатель экспертной _____ /
группы: _____
И.О. Фамилия подпись

Члены экспертной группы: _____ /

И.О. Фамилия подпись
_____ /

И.О. Фамилия подпись

Дата составления экспертного заключения: « ____ » _____ 20 ____