



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2019 № 81-П

г. Заречный

**Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей,  
кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных  
организаций городского округа Заречный**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных организаций, повышения эффективности и качества управленческой деятельности, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей, кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный (прилагается).
2. Утвердить состав Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 25.12.2017 № 1374-П «Об утверждении Порядка и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Заречный».
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа Заречный Малиновскую Н.И.

6. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)).

Глава  
городского округа Заречный



А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П  
«Об утверждении Порядка  
проведения аттестации  
руководителей, кандидатов на  
должности руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций городского округа  
Заречный»

**ПОРЯДОК**  
**проведения аттестации руководителей, кандидатов на должности**  
**руководителей муниципальных образовательных организаций**  
**городского округа Заречный**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Заречный, реализующей программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования (далее – образовательные организации).

2. Аттестации подлежат:

1) руководители муниципальных образовательных организаций (далее – руководители);

2) кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (лица, претендующие на должности руководителей образовательных организаций) (далее – кандидаты).

3. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

4. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации» на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

5. Аттестация кандидатов проводится в целях подтверждения соответствия уровня знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

6. Аттестация лица, на которого возложено временное исполнение обязанностей руководителя образовательной организации, не проводится.

7. Основными задачами аттестации являются:

1) установление соответствия знаний и уровня квалификации кандидатов и руководителей требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;

2) определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

3) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, методологической культуры, профессионального и личностного роста, использование эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

4) повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

5) выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;

6) отбор лиц, способных занимать руководящие должности;

7) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

8. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность.

9. При смене места работы руководитель образовательной организации вновь подлежит аттестации.

10. Процедура аттестации предваряет заключение трудового договора с кандидатом на должность руководителя, продление трудового договора с руководителем.

11. Аттестации не подлежат следующие руководители:

1) беременные женщины;

2) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

Аттестация указанных работников возможна через 1 год после их выхода из указанных отпусков.

### **Аттестация кандидатов**

12. Аттестация кандидата проводится на основании его заявления по установленной форме (приложение 1) с указанием мотивов притязаний на должность руководителя.

К заявлению необходимо приложить следующие документы:

1) согласие на обработку персональных данных;

2) анкету кандидата;

3) копию документа об образовании;

4) копию трудовой книжки

5) копию документов о повышении квалификации (переподготовки) за последние три года;

б) справку об отсутствии судимости;

Документы на аттестацию кандидаты подают в МКУ «Управление образования городского округа Заречный» (далее – Управление образования). Документы, предоставленные не в полном объеме, рассмотрению на заседании Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций (далее – Комиссия) не подлежат.

Кандидат может дополнительно представить на заседание Комиссии характеристику с предыдущего места работы, а также любые документально зафиксированные результаты, подтверждающие его профессиональную компетентность и результативность труда.

13. Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

1) оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

2) отсутствия специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС или профессиональных стандартов.

14. Комиссия в праве допустить к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом работы в системе образования и профессиональной компетентностью. В этом случае кандидаты должны предоставить отзыв работодателя, содержащий оценку их профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации.

15. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в два этапа:

1) квалификационные испытания в форме тестирования (проверка знания законодательства и нормативных документов в сфере образования);

2) представление Комиссии программы управленческой деятельности с обязательной компьютерной презентацией, предложения по развитию образовательной организации, на должность руководителя которой претендует кандидат, и собеседование с целью определения готовности кандидата к работе в должности руководителя образовательной организации.

16. Кандидат в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления обязан записаться на тестирование. В случае если в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления кандидат не записался на тестирование, то для возобновления процедуры аттестации необходимо вновь подать заявление.

17. Квалификационное испытание в форме тестирования проводится в течение 45 минут в присутствии специалиста Управления образования, который курирует данное направление. Результаты тестирования заносятся в протокол (приложение 3).

18. Испытания считаются пройденными в случае выполнения теста с результатами 70% и выше.

В ходе проведения аттестации кандидат имеет право проходить тестирование не более двух раз (в основной день и резервный день). Если дважды результаты

тестирования составляют менее 70%, то процедура аттестации в отношении данного кандидата на должность руководителя прекращается, и Аттестационная комиссия не рассматривает его кандидатуру на заседании.

19. Информация о дате, месте и времени заседания Комиссии доводится ответственным секретарем Аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.

20. Для проведения аттестации кандидата в Комиссию предоставляются следующие документы:

- 1) заявление кандидата на должность руководителя;
- 2) протокол результатов тестирования;
- 3) программа управленческой деятельности кандидата на должность руководителя.

21. Кандидат лично присутствует на заседании Комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

22. Комиссия рассматривает результаты тестирования, представленную программу управленческой деятельности кандидата, проводит собеседование с кандидатом.

23. Оценка по результатам представления презентации и собеседования осуществляется в соответствии с показателями экспертного листа (приложение 5).

Каждым членом Комиссии выставляются баллы в соответствии со шкалой по всем показателям экспертного листа.

Секретарь Комиссии заносит итоговые результаты в экспертное заключение (приложение 7), которое подписывается председателем Комиссии.

24. По результатам двух этапов аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;
- 2) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

25. Решение Комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации действительно в течение одного года со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

26. Неаттестованные кандидаты вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее, чем через один год после вынесения решения Комиссией.

### **Аттестация руководителей**

27. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее чем за пять месяцев и не позднее чем за один месяц до истечения срока действия ранее установленных результатов аттестации.

28. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

- 1) по решению Управления образования вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии

обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых выявлены нарушения и др.;

2) по личному решению руководителя образовательной организации.

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

29. Основанием для проведения аттестации руководителя является заявление руководителя, составленное по установленной форме (приложение 2).

30. К заявлению на аттестацию прикладываются:

- 1) согласие на обработку персональных данных;
- 2) копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- 3) копии документов о повышении квалификации (за последние три года);
- 4) копию аттестационного листа или выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации.

31. Руководитель подает заявление на аттестацию в Управление образования не позднее, чем за 60 дней до окончания срока действия ранее установленных результатов аттестации.

32. Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, подает заявление в Управление образования не позднее пяти рабочих дней после вынесения Управлением образования решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

33. Аттестация руководителя проводится в два этапа:

1) квалификационные испытания в форме тестирования (проверка знания законодательства и нормативных документов в сфере образования);

2) представление Комиссии программы развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией и собеседование с целью экспертной оценки эффективности управленческой деятельности в межаттестационный период вверенной ему образовательной организации.

Руководители образовательных организаций, аттестующиеся повторно, представлявшие программу развития организации на предыдущей аттестации, предъявляют результаты ее реализации за межаттестационный период и дальнейшие планы развития.

34. Квалификационное испытание в форме тестирования проводится в течение 45 минут в присутствии специалиста Управления образования, который курирует данное направление. Результаты тестирования заносятся в протокол (приложение 3).

35. Руководитель имеет право пройти тестирование не более двух раз (в основной день и в резервный день).

Испытания считаются пройденными в случае выполнения теста 70% и выше.

В случае если все попытки тестирования пройдены с результатом ниже указанного, первый этап считается завершенным, ко второму этапу руководитель не допускается и признается не соответствующим занимаемой должности решением Комиссии.

36. Оценка по результатам представления презентации программы развития и собеседования осуществляется в соответствии с показателями экспертного листа (приложение 6).

Каждым членом Комиссии выставляются баллы в соответствии со шкалой по всем показателям экспертного листа.

Секретарь Комиссии заносит итоговые результаты в экспертное заключение (приложение 8), которое подписывается председателем Комиссии.

37. По результатам двух этапов аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;

2) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

38. Руководитель аттестуется на срок до пяти лет. Если при аттестации руководителя Комиссией даны рекомендации, срок действия результатов аттестации составляет не более трех лет.

39. В случае установления несоответствия уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, протокол с решением Комиссии направляется начальнику Управления образования для принятия последующих управленческих решений.

40. Решение Комиссии о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

41. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию, и, в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, подлежит увольнению в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

42. Неаттестованные руководители вправе повторно подать заявку на аттестацию не ранее, чем через один год после вынесения решения Аттестационной комиссией.

### **Организация деятельности Комиссии**

43. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей Управлением образования создается Комиссия по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный (далее - Комиссия).

44. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Заречный.

45. Целью деятельности Комиссии является обеспечение гарантий профессиональной компетентности руководителей.

46. Комиссия в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии формируется из числа руководителей



образовательных организаций, представителей органов местного самоуправления, представителей Управления образования, ветеранов педагогического труда, представителей общественности, имеющих заслуги в сфере образования, представителей городской организации профсоюза работников образования.

47. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

48. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

На заседании Комиссии могут присутствовать представители общественности, муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный. Запрос о возможности присутствовать на заседании Комиссии должен быть направлен в письменном виде в Управление образования не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

49. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

50. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие – заместитель председателя, который наделяется всеми правами председателя на период фактического исполнения этих обязанностей).

Председатель:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 3) определяет регламент работы Комиссии;
- 4) ведет заседание Комиссии;
- 5) формирует решения Комиссии;
- 6) осуществляет общий контроль реализации решений, принятых Комиссией.

51. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми;
- 2) обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии;
- 3) сообщает членам Комиссии, аттестуемым руководителям и кандидатам (далее - аттестуемые) о месте, дате и времени проведения заседания;
- 4) формирует повестку заседания, обобщает результаты первого этапа аттестации и предоставляет их в Комиссию;
- 5) оформляет по результатам заседания Комиссии протокол и проект распоряжения по утверждению результатов решения Комиссии.

52. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании Комиссии и участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой.

53. Сроки и график проведения аттестации руководителей и кандидатов определяются после подачи ими заявления на аттестацию в Управление образования.

54. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать 60 календарных дней.

55. В случае невозможности прохождения аттестации руководителем, кандидатом (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) по письменному заявлению аттестуемого, при наличии уважительных причин, по решению Комиссии срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

56. При аттестации руководителей, принимавших в межаттестационный период активное участие в городских и областных мероприятиях, эффективно организующих деятельность организаций, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, возможно принятие решения о признании результатов управленческой деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации.

57. При аттестации руководителей Комиссия учитывает результаты независимой оценки качества условий образовательной деятельности.

58. Комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

1) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;

2) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

Руководители, кандидаты, в отношении которых принято решение о соответствии занимаемой должности, считаются аттестованными.

Руководители, кандидаты, в отношении которых принято решение о несоответствии занимаемой должности, считаются неаттестованными.

59. Комиссия в соответствии с требованиями, установленными ЕКС по должности «руководитель» и (или) профессиональными стандартами, может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

60. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов с учетом результатов двух этапов аттестации. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

61. Решение Комиссии о результатах аттестации оформляется протоколом (приложение 10), который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии.

В случае необходимости Комиссия дает рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, которые указываются в протоколе.

62. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Комиссии, о принятом комиссией решении, направляется или вручается кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации и хранится в личном деле аттестуемого.

63. Жалобы на действия Комиссии могут быть направлены в администрацию городского округа Заречный.

64. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 1  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

В Комиссию по аттестации руководителей,  
кандидатов на должности руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций городского округа Заречный  
ФИО \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Контактный тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации «(указать образовательную организацию)» городского округа Заречный.

Сведения о результате предыдущей аттестации по должности «руководитель» с указанием срока ее окончания:

\_\_\_\_\_

С Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный, ознакомлен(а).

С инструкцией о порядке проведения квалификационных испытаний в форме тестирования в рамках аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Заречный ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- 3....

Дата написания заявления: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

▪ дата и год рождения	
▪ серия, номер паспорта	
▪ кем выдан паспорт	
▪ дата выдачи паспорта	
▪ адрес регистрации по паспорту	

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" **даю согласие** администрации городского округа Заречный, а также Муниципальному казенному учреждению «Управление образование городского округа Заречный» на обработку моих персональных данных.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для проведения аттестации с целью установления соответствия должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Заречный, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания и до окончания срока хранения моего личного аттестационного дела в соответствии с действующим законодательством.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное Согласие в письменной форме. В случае отзыва субъектом персональных данных Согласия на обработку своих персональных данных, процедура аттестации в отношении субъекта персональных данных, отозвавшего свое Согласие, прекращается.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**АНКЕТА КАНДИДАТА**  
**для проведения аттестации на соответствие должности руководителя**  
**образовательной организации**

ФИО кандидата	
Должность	
Направление деятельности	
Место работы ( <i>наименование организации согласно Уставу</i> ), округ	
ФИО руководителя организации	

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЕМОМ КАНДИДАТЕ**

Дата рождения, полных лет	
Семейное положение	
Контактный телефон ( <i>мобильный</i> )	
Электронный адрес ( <i>личный</i> )	
Сведения о результате действующей аттестации по занимаемым должностям, в том числе и педагогическим ( <i>при наличии</i> )	<i>число, месяц, год, результат аттестации</i>

**2. ОБРАЗОВАНИЕ**

Год	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/Специальность	Квалификация/Степень/ Кол-во часов
<p>▪ <i>среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом):</i></p>			
<p>▪ <i>высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом):</i></p>			
<p>▪ <i>по программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом):</i></p>			
<p>▪ <i>по программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации за последние три года):</i></p>			

**3. СТАЖ РАБОТЫ**

▪ общий трудовой стаж	
▪ педагогический стаж	
▪ стаж на руководящих должностях	

**4. ОПЫТ РАБОТЫ** (в соответствии с записями в трудовой книжке)

Период работы (чч.мм.гггг – чч.мм.гггг) <i>начиная с последнего места работы</i>	Должность	Место работы	Регион

**5. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

--

**6. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ**

--

**7. ЦЕЛЬ ВЫХОДА НА АТТЕСТАЦИЮ**

--

Приложение № 2  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

В Комиссию по аттестации руководителей,  
кандидатов на должности руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций городского округа Заречный  
ФИО \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Контактный тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на проведение аттестации по должности «руководитель образовательной организации» «(указать образовательную организацию)» городского округа Заречный.

Сведения о результате предыдущей аттестации по должности «руководитель» с указанием срока ее окончания:

Вид аттестации (отметить):

<input type="checkbox"/>	очередная	
<input type="checkbox"/>	внеочередная	- по решению работодателя
		- по личной инициативе

С Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный, ознакомлен(а).

С инструкцией о порядке проведения квалификационных испытаний в форме тестирования в рамках аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Заречный ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. ....

Дата написания заявления:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись:



\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

дата и год рождения	
серия, номер паспорта	
кем выдан паспорт	
дата выдачи паспорта	
адрес регистрации по паспорту	

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" **даю согласие** Администрации городского округа Заречный, а также Муниципальному казенному учреждению «Управление образование городского округа Заречный» на обработку моих персональных данных.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для проведения аттестации с целью установления соответствия должности руководителя муниципальной образовательной организации городского округа Заречный, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания и до окончания срока хранения моего личного аттестационного дела в соответствии с действующим законодательством.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное Согласие в письменной форме. В случае отзыва субъектом персональных данных Согласия на обработку своих персональных данных, процедура аттестации в отношении субъекта персональных данных, отозвавшего свое Согласие, прекращается.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

### ПРОТОКОЛ

**фиксирования результатов квалификационных испытаний в форме тестирования**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

2. Заявленная должность с указанием организации \_\_\_\_\_

3. Результат аттестации:

Квалификационное испытание Экзамен в форме компьютерного тестирования	Оценка, %	Заключение
Модуль 1.		
Модуль 2.		
Модуль 3.		
Модуль 4.		
Модуль 5.		
ИТОГО (max 100%):		

4. Вывод по итогам: \_\_\_\_\_

Ведущий специалист МКУ «Управление образования городского округа Заречный» по  
аттестации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



8. Опоздавшие на тестирование более чем на 10 минут в аудиторию не допускаются и должны записаться на тестирование вновь. Повторный инструктаж для опоздавших участников тестирования, допущенных в аудиторию, не проводится.

9. Аттестуемые входят в аудиторию только после приглашения организаторов тестирования. Сумки, книги, мобильные телефоны, планшеты и другие посторонние предметы аттестуемые оставляют в специально организованном месте для хранения вещей личного пользования.

10. В случае если аттестуемый прибыл на место тестирования, но имеет открытый больничный лист или имеются иные уважительные причины, которые могут повлиять на результаты тестирования, то до начала инструктажа в аудитории необходимо предупредить организаторов о сложившейся ситуации и покинуть место тестирования.

11. Для проведения квалификационных испытаний в аудитории аттестуемому предоставляется персональный компьютер, черновики, ручки.

12. Непосредственно в аудитории перед началом тестирования для аттестуемых проводится инструктаж по порядку проведения тестирования.

13. Во время проведения тестирования в аудитории, где проходит тестирование, присутствуют только аттестуемые и организаторы тестирования. Присутствие посторонних лиц не допускается.

14. Организаторы тестирования в аудитории:

- проводят инструктаж по порядку проведения тестирования;
- обеспечивают соблюдение участниками тестирования правил поведения в аудитории;
- обеспечивают функционирование программы тестирования, ведение протоколов результатов тестирования, для каждого аттестуемого;

15. Во время проведения тестирования:

– *аттестуемым запрещается* использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий на бумажном или электронном носителях и фотографировать вопросы теста; использовать предоставленные для тестирования ПК в личных целях, устанавливать на них программное обеспечение, изменять настройки, использовать флэш-накопители; нарушать правила техники безопасности при работе за компьютером; переговариваться друг с другом, отвлекать других аттестуемых, вставать с места, пересаживаться без разрешения организаторов, покидать аудиторию после начала тестирования, требовать предоставления дополнительного времени тестирования;

– *организаторам запрещается* консультировать аттестуемых по содержанию вопросов тестирования, предоставлять аттестуемым дополнительное время тестирования, предоставлять расширенный протокол непосредственно во время тестирования и сразу после его завершения.

16. При нарушении установленного порядка тестирования аттестуемый удаляется из аудитории, организаторы фиксируют факт удаления в протоколе тестирования. В случае удаления аттестуемого из аудитории попытка тестирования не возобновляется и считается использованной.

17. В случае форс-мажорных обстоятельств (аварийного отключения электроэнергии, сети Интернет и др.) аттестуемому предоставляется еще одна попытка тестирования.

18. По завершению тестирования:

– *аттестуемый* знакомится с протоколом личных результатов тестирования, подписывается в протоколе личных результатов тестирования, получает копию протокола личных результатов тестирования, сдает черновики организаторам тестирования;

– *организаторы* распечатывают, оформляют и подписывают личные протоколы результатов аттестуемых, выдают копии протоколов личных результатов аттестуемым, собирают черновики, обеспечивают хранение всей информации тестирования (протоколы, черновики и др.).

19. Копия протокола с личными результатами тестирования хранится у аттестуемого, в случае его утери выдается другая копия протокола тестирования по личному заявлению аттестуемого.

Приложение № 5  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

**ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ**  
по оценке результатов аттестации

ФИО аттестуемого кандидата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценивания	балл
1.	<b>Актуальность:</b> нацеленность на решение ключевых проблем, ориентация на удовлетворения социального заказа, стратегии развития образования на уровне федерации, региона, муниципального образования	
2.	<b>Целеполагание:</b> формулирование цели и задач развития на основе проблемного анализа; привлекательность и ясность цели для всех участников образовательных отношений; диагностичность постановки цели и задач и наличие доступных инструментов объективной проверки их достижения	
3.	<b>Реалистичность и реализуемость:</b> соответствие требуемых и имеющихся возможностей, нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов; наличие проработанного механизма осуществления преобразований	
4.	<b>Целостность:</b> полнота действий, планируемых для достижения поставленных целей, а также их согласованность между собой	
5.	<b>Контролируемость:</b> максимально возможная точность и операциональность целей, задач, ориентиров; наличие промежуточных контрольных точек для внесения в случае необходимости оперативных корректировок	
6.	<b>Индивидуальность:</b> определение вектора развития ОО: на решение каких проблем, каких запросов направлена программа; соответствие программы специфике образовательной организации, ее коллектива, нацеленность на решение специфических (а не глобальных) проблем при максимальном учете и отражении особенностей ОО	
7.	<b>Информативность:</b> Полнота структуры и содержательность описания нововведений; логичность построения; обозримость; понятность	

№ п/п	Критерии оценивания	балл
8.	<b>Профессиональная компетентность:</b> знание основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей	
9.	<b>Культура презентации:</b> корректность терминологии, культура оформления программы, презентации; умение отвечать на вопросы	
10.	<b>Аргументированность</b> собственной точки зрения, выраженность личной позиции, умение четко сформулировать управленческие действия по решению поставленных задач	
	Шкала оценки (max 20 баллов): 0 баллов – показатель отсутствует; 1 балл – показатель представлен частично; 2 балла – показатель представлен полностью.	

ФИО эксперта, осуществляющего оценку: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 6  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

**ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ**  
**по оценке результатов аттестации**

ФИО аттестуемого руководителя \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценивания	балл
1.	<b>Актуальность:</b> Актуальность и новизна подходов в реализации целей и задач программы: нацеленность на решение ключевых проблем, ориентация на удовлетворения социального заказа, стратегии развития образования на уровне федерации, региона, муниципального образования	
2.	<b>Целеполагание:</b> Представление концепции программы развития, обоснованность целей и задач, формулирование цели и задач развития на основе проблемного анализа; привлекательность и ясность цели для всех участников образовательных отношений; диагностичность постановки цели и задач и наличие доступных инструментов объективной проверки их достижения	
3.	<b>Реалистичность и реализуемость:</b> Этапы реализации программы развития (планирование достижений и реализация): соответствие требуемых и имеющихся возможностей, нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов; наличие проработанного механизма осуществления преобразований	
4.	<b>Целостность:</b> Соответствие и достаточность используемых параметров оценки и форм их представления (диаграммы, графики, схемы и др.) характеру динамики инновационных изменений.	
5.	<b>Контролируемость:</b> Адекватность операционных индикаторов, позволяющих наглядно представить результаты изменений в образовательной организации (соответствие индикаторов целям и задачам программы), наличие промежуточных контрольных точек для внесения в случае необходимости оперативных корректировок	
6.	<b>Индивидуальность:</b> соответствие программы развития специфике образовательной организации, ее коллектива, нацеленность на решение специфических (а не глобальных) проблем при максимальном учете и отражении особенностей ОО	



№ п/п	Критерии оценивания	балл
7.	<b>Информативность:</b> полнота структуры и содержательность описания нововведений; логичность построения; обозримость; понятность	
8	<b>Профессиональная компетентность:</b> знание основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательной организации	
9.	<b>Культура презентации:</b> корректность терминологии, культура оформления программы, презентации; умение отвечать на вопросы	
10.	<b>Аргументированность</b> собственной точки зрения, выраженность личной позиции, умение четко сформулировать управленческие действия по решению поставленных задач	
	Шкала оценки (max 20 баллов): 0 баллов – показатель отсутствует; 1 балл – показатель представлен частично; 2 балла – показатель представлен полностью.	

ФИО эксперта Комиссии, осуществляющего оценку: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 7  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по результатам аттестации

ФИО аттестуемого кандидата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценивания	Итоговый балл (среднее значение)
1.	<b>Актуальность:</b> нацеленность на решение ключевых проблем, ориентация на удовлетворения социального заказа, стратегии развития образования на уровне федерации, региона, муниципального образования	
2.	<b>Целеполагание:</b> формулирование цели и задач развития на основе проблемного анализа; привлекательность и ясность цели для всех участников образовательных отношений; диагностичность постановки цели и задач и наличие доступных инструментов объективной проверки их достижения	
3.	<b>Реалистичность и реализуемость:</b> соответствие требуемых и имеющихся возможностей, нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов; наличие проработанного механизма осуществления преобразований	
4.	<b>Целостность:</b> полнота действий, планируемых для достижения поставленных целей, а также их согласованность между собой	
5.	<b>Контролируемость:</b> максимально возможная точность и операциональность целей, задач, ориентиров; наличие промежуточных контрольных точек для внесения в случае необходимости оперативных корректировок	
6.	<b>Индивидуальность:</b> определение вектора развития ОО: на решение каких проблем, каких запросов направлена программа; соответствие программы специфике образовательной организации, ее коллектива, нацеленность на решение специфических (а не глобальных) проблем при максимальном учете и отражении особенностей ОО	
7.	<b>Информативность:</b> Полнота структуры и содержательность описания нововведений; логичность построения; обозримость; понятность	
8.	<b>Профессиональная компетентность:</b> знание основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей	

№ п/п	Критерии оценивания	Итоговый балл (среднее значение)
9.	<b>Культура презентации:</b> корректность терминологии, культура оформления программы, презентации; умение отвечать на вопросы	
10.	<b>Аргументированность</b> собственной точки зрения, выраженность личной позиции, умение четко сформулировать управленческие действия по решению поставленных задач	
	<b>ИТОГО:</b>	

ФИО председателя Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 8  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**по результатам аттестации**

ФИО аттестуемого руководителя \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценивания	Итоговый балл (среднее значение)
1.	<b>Актуальность:</b> Актуальность и новизна подходов в реализации целей и задач программы: нацеленность на решение ключевых проблем, ориентация на удовлетворения социального заказа, стратегии развития образования на уровне федерации, региона, муниципального образования	
2.	<b>Целеполагание:</b> Представление концепции программы развития, обоснованность целей и задач, формулирование цели и задач развития на основе проблемного анализа; привлекательность и ясность цели для всех участников образовательных отношений; диагностичность постановки цели и задач и наличие доступных инструментов объективной проверки их достижения	
3.	<b>Реалистичность и реализуемость:</b> Этапы реализации программы развития (планирование достижений и реализация): соответствие требуемых и имеющихся возможностей, нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов; наличие проработанного механизма осуществления преобразований	
4.	<b>Целостность:</b> Соответствие и достаточность используемых параметров оценки и форм их представления (диаграммы, графики, схемы и др.) характеру динамики инновационных изменений.	
5.	<b>Контролируемость:</b> Адекватность операционных индикаторов, позволяющих наглядно представить результаты изменений в образовательной организации (соответствие индикаторов целям и задачам программы), наличие промежуточных контрольных точек для внесения в случае необходимости оперативных коррективов	

№ п/п	Критерии оценивания	Итоговый балл (среднее значение)
6.	<b>Индивидуальность:</b> соответствие программы развития специфике образовательной организации, ее коллектива, нацеленность на решение специфических (а не глобальных) проблем при максимальном учете и отражении особенностей ОО	
7.	<b>Информативность:</b> полнота структуры и содержательность описания нововведений; логичность построения; обозримость; понятность	
8.	<b>Профессиональная компетентность:</b> знание основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательной организации	
9.	<b>Культура презентации:</b> корректность терминологии, культура оформления программы, презентации; умение отвечать на вопросы	
10.	<b>Аргументированность</b> собственной точки зрения, выраженность личной позиции, умение четко сформулировать управленческие действия по решению поставленных задач	
<b>ИТОГО:</b>		

ФИО председателя Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 9  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

## АЛГОРИТМ РАБОТЫ

### с экспертными листами и заключением по результатам аттестации

1. Для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», используются «Экспертные листы по оценке результатов аттестации», «Заключение по результатам аттестации».

2. «Заключение по результатам аттестации» распечатывается на одном листе и заполняется на основании «Экспертных листов по оценке результатов аттестации», количество которых соответствует количеству экспертов.

3. «Заключение по результатам аттестации» и «Экспертные листы по оценке результатов аттестации» состоят из 10 критериев оценивания:

- Актуальность;
- Целеполагание;
- Реалистичность и реализуемость;
- Целостность;
- Контролируемость;
- Индивидуальность;
- Информативность;
- Профессиональная компетентность;
- Культура презентации;
- Аргументированность.

4. Каждый из членов Комиссии по аттестации руководителей, кандидатов на должности руководителей (далее – Аттестационная комиссия) в своем «Экспертном листе по оценке результатов аттестации» оценивает степень проявления каждого показателя (выставляет баллы).

5. Вывод о выполнении соответствующего показателя можно сделать исходя из:

- компьютерной презентации программы управленческой деятельности (для кандидатов) или программы развития образовательной организации (для руководителей);
- изучения представленных материалов;
- собеседования с аттестующимся руководителем (кандидатом на должность руководителя) образовательного учреждения;

6. Степень проявления каждого показателя оценивается по 2-х балльной шкале:

0 баллов – показатель отсутствует;

1 балл – показатель представлен частично;

2 балла – показатель представлен полностью.

7. В конце «Экспертного листа по оценке результатов аттестации» эксперт ставит свою подпись и дату.

8. После заполнения экспертами «Экспертного листа по оценке результатов аттестации» составляется «Заключение по результатам аттестации».

9. При подсчете баллов в «Заключение по результатам аттестации» используется следующий принцип компетентностного оценивания: по каждому критерию считается среднее значение суммы баллов экспертов и выводится итоговый суммарный балл. Таким образом, в «Заключение по результатам аттестации» заносятся только итоговые баллы. Возможные варианты:

<i>Баллы экспертов</i>			<i>ИТОГ:</i>
Эксперт 1	Эксперт 2	Эксперт 3	Среднее значение
2	1	0	1,5
1	1	0	1
1	1	1	1,5
2	0	0	1
2	1	0	1,5
2	1	1	2
2	2	1	2,5
2	2	2	3
2	0	0	1
2	2	1	2,5
<b>ИТОГО</b>			<b>17,5</b>

10. В соответствии с итоговым значением, Аттестационная комиссия, при необходимости, формулирует рекомендации аттестуемому руководителю (кандидату) на следующий межаттестационный период.

При формировании рекомендаций необходимо учитывать не только слабые стороны деятельности аттестуемого, но и сильные, т.е. дать рекомендации по усилению слабых сторон и развитию сильных сторон.

Рекомендации должны быть:

- конкретными,
- направленными на результат,
- учитывающими рамки межаттестационного периода (до 5 лет).

Рекомендации заносятся в «Протокол заседания Комиссии по аттестации руководителей, кандидатов на должности руководителей образовательных организаций» (далее – Протокол заседания Комиссии)

11. По окончании процедуры аттестации аттестующийся знакомится с «Заключением по результатам аттестации» и ставит свою подпись с расшифровкой в Протоколе заседания Комиссии, составленном по результатам аттестации в полях «С заключением ознакомлен» и «Претензии/замечания по процедуре».

Приложение № 10  
к Порядку проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должности  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций городского  
округа Заречный, утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа Заречный  
от 17.01.2019 № 81-П

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**

по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей  
муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный

г. Заречный

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации:

\_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация \_\_\_\_\_ на соответствие занимаемой должности –  
\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности);

СЛУШАЛИ:

1. Секретаря аттестационной комиссии \_\_\_\_\_, который  
(ая) познакомил(а) членов комиссии с ходом и результатами аттестации

\_\_\_\_\_.

Согласно плану проведения аттестации, в ходе аттестации были проведены следующие мероприятия:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 городского округа Заречный  
 от 17.01.2019 № 81-17  
 «Об утверждении Порядка  
 проведения аттестации  
 руководителей, кандидатов на  
 должности руководителей  
 муниципальных  
 образовательных организаций  
 городского округа Заречный»

### СОСТАВ КОМИССИИ

по аттестации руководителей, кандидатов на должности руководителей  
 муниципальных образовательных организаций городского округа Заречный

1. Малиновская Н.И. - управляющий делами администрации городского округа Заречный, председатель комиссии
2. Воинкова Т.Е. - начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный», заместитель председателя комиссии
3. Фирсанова О.В. - ведущий специалист по аттестации МКУ «Управление образования ГО Заречный», секретарь комиссии

Члены Комиссии:

4. Логинова И.Б. - заместитель начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный»
5. Поморцев С.В. - начальник отдела обеспечения безопасности жизнедеятельности МКУ «Управление образования ГО Заречный»
6. Соснова О.Г. - заместитель начальника МКУ «Управление образования ГО Заречный» по экономическим вопросам
7. Шмакова Ю.В. - начальник юридического отдела администрации городского округа Заречный
8. Щепина С.Н. - председатель Заречной городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
9. Петунина Г.Ф. - директор МБОУ ДО ГО Заречный «ЦДТ», депутат Думы ГО Заречный