

**Управление образования и молодежной политики администрации
муниципального образования – Спасский муниципальный район
Рязанской области**

ул. Луначарского, д. 25, г.Спасск-Рязанский, 391050, тел. (49135) 33639, факс 33639,
e-mail: uospassk@mail.ru

П Р И К А З

От *02*.03.2021г.

№

75-д

**Об утверждении порядка аттестации
руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и
кандидатов на должности
руководителей муниципальных общеобразовательных организаций
муниципального образования –
Спасский муниципальный район**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2021 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Порядок аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и кандидатов на должности руководителей общеобразовательных организаций муниципального образования – Спасский муниципальный район Рязанской области.
2. Довести данный приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зав. РИМК Лаврову Н.И.

Начальник управления



И.Ю. Минин

И.Ю. Минин

ПОРЯДОК

аттестации руководителей общеобразовательных организаций и кандидатов
на должности руководителей общеобразовательных организаций
**муниципального образования –
Спасский муниципальный район Рязанской области**

І. Общие положения

1. Порядок аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Спасского района Рязанской области (далее – Порядок), устанавливает процедуру проведения аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Спасского района Рязанской области.

2. Аттестация руководителей муниципальных общеобразовательных организаций и кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Спасского района Рязанской области проводится управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Спасский муниципальный район (далее – управление образования) в три этапа и организуется:

- в рамках первого этапа - проверка документов на соответствие требованиям законодательства РФ,

- в рамках второго этапа - тестирование участников аттестации,

- в рамках третьего этапа - представление участниками аттестации программ развития образовательной организации.

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

4. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации, определяет функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационных комиссий по проведению аттестации (далее – Аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

5. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

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

II. Прохождение аттестации

7. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап – анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и справки-представления об аттестуемом, подготовленной по форме согласно приложению к данному Порядку;

б) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования, включающее решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций;

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

8. На предварительном этапе, не позднее 2 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации по форме согласно приложению № 1 к данному порядку;

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

в) копию документа, удостоверяющего личность;

г) копию документа (документов) об образовании;

д) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;

е) копии документов о повышении квалификации за последние три года;

ж) справку-представление согласно приложению № 2 к данному порядку;

з) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к данному порядку.

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

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

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

Вторым этапом аттестации является тестирование. При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по предложенным

темам в автоматическом режиме. Содержание вопросов тестирования разрабатываются и ежегодно обновляются Областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее - ОГБУ ДПО «РИРО»).

9. Аттестуемый выполняет тестовые задания по следующим темам:

«Государственно-общественное управление»;

«Общий менеджмент и управление кадрами»;

«Организация педагогического процесса»;

«Финансово-экономические вопросы управления образовательной организацией»;

«Нормативно-правовые аспекты управления образовательной организацией».

Длительность тестирования составляет 180 минут.

Успешным считается выполнение не менее 60% от общего числа заданий. По итогам тестирования аттестуемый получает сертификат с указанием количества набранных баллов.

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

10. Третьим этапом аттестации является защита управленческого проекта.

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

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

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

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

«Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

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

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

а) тема управленческого проекта;

б) представление автора проекта;

в) предпроектное исследование;

г) цель и задачи (не менее трех) проекта;

д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;

- е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- ж) анализ проекта и пути преодоления рисков;
- з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией).

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

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов.

Длительность защиты проекта составляет не более 15 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования. Защита управленческого проекта оценивается членами аттестационной комиссии.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды общеобразовательной организации и соотношение с факторами внешними;
- б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;
- в) формирование проектных форм организации деятельности;
- г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

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

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

- соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель».

14. По результатам аттестации в отношении руководителей аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель».

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

15. Для проведения аттестации управление образования:

- а) создает аттестационную комиссию;
- б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

в) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

16. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

18. Аттестационная комиссия имеет право:

а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

б) проводить необходимые консультации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

19. Состав аттестационной комиссии утверждается управление образования.

В состав Аттестационной комиссии входят: представитель министерства образования и молодежной политики Рязанской области, специалисты и методисты управления образования, директора общеобразовательных организаций, председатель районной организации Профсоюза работников Спасского района, председатель Общественного совета муниципального образования – Спасский муниципальный район Рязанской области, представители других организаций, приглашаемые Аттестационной комиссией в качестве независимых экспертов, специалистов по вопросам образования, без указания персональных данных.

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

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

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

21. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

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

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

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

24. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, утверждаются приказом управления образования в течение десяти рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, размещаются на официальном сайте управления образования.

IV. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

25. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляет управление образования.

26. Этап тестирования проводится на базе ОГБУ ДПО «РИРО».

27. Проверку решений аттестуемых осуществляют эксперты из числа сотрудников ОГБУ ДПО «РИРО» с привлечением, в случае необходимости, иных работников сферы образования и государственного управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

V. Заключительные положения

28. Комплект документов в отношении аттестуемых, результаты тестирования и управленческий проект оформляются на русском языке.

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

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

31. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, в части трудового стажа и образования, Аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссии его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

32. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях: наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям, подлог документов.

33. Аттестуемые, получившие отрицательное решение и признанные не прошедшими аттестацию, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.