

**Министерство
образования и науки
Республики Саха (Якутия)**



**Саха Өрөспүүбүлүкэтин
Үөрэххэ уонна наукаҕа
министиэристибэтэ**

П Р И К А З

10.01.2024

01-03/10

г. Якутск

Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей общеобразовательных организаций и кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций в соответствии с Целевой моделью аттестации руководителей общеобразовательных организаций

Во исполнение части 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», распоряжения Министерства просвещения России от 31 мая 2021 г. № Р-117 «Об утверждении концепции Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации руководителей общеобразовательных организаций и кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций в соответствии с Целевой моделью аттестации руководителей общеобразовательных организаций согласно приложению к настоящему приказу.

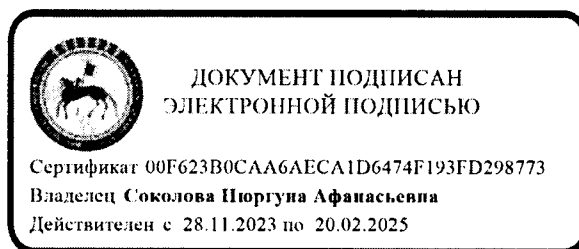
2. Отделу кадровой политики, государственной службы и юридического обеспечения (Винокурова М.М.):

2.1 направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Департамент по государственно - правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) в течение трех рабочих дней со дня подписания.

2.1. направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) в 7 – дневный срок после дня первого официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования
и науки РС(Я)



Н.А. Соколова

**Положение о проведении аттестации руководителей
общеобразовательных организаций и кандидатов на должность
руководителя общеобразовательных организаций в соответствии с
Целевой моделью аттестации руководителей общеобразовательных
организаций**

I. Общие положения

1. Положение проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций Республики Саха (Якутия) (далее - Положение), определяет последовательность проведения аттестационных мероприятий, их сроки, содержание и условия и особенности проведения.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 года N 250н «Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)";

Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. N 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года N Р-117 "Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций";

3. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя и руководители государственных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия) (далее соответственно - аттестация, образовательная организация, Министерство).

Кандидатами на должность руководителя общеобразовательной организации являются лица, претендующие на занятие должности руководителя общеобразовательной организации.

Руководителями общеобразовательных организаций являются лица, занимающие должность руководителя общеобразовательной организации на основании трудового договора с учредителем общеобразовательной организации.

4. На основании соглашений, заключенных Министерством с органами местного самоуправления, в соответствии с настоящим Положением может проводиться аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных общеобразовательных организаций.

5. Аттестация проводится с целью:

определения соответствия уровня занимаемой должности на основе оценки исполнения должностных обязанностей, профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня профессиональных навыков, эффективности работы, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя общеобразовательной организации;

определения соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации, требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, уровня профессиональных навыков, уровня знаний законодательства

применительно к профессиональной деятельности руководителя общеобразовательной организации.

6. Основными задачами аттестации являются:

установление соответствия кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) общеобразовательного учреждения".

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава общеобразовательных организаций;

определение результативности профессиональной деятельности руководителя и необходимости повышения квалификации;

стимулирование внутриорганизационного личностного карьерного (статусного) профессионального роста.

II. Основания и сроки проведения аттестации

7. Кандидаты на должность руководителя общеобразовательной организации подлежат аттестации до назначения на указанную должность в установленном порядке.

Руководители общеобразовательных организаций подлежат аттестации один раз в пять лет. Основанием для проведения аттестации руководителей общеобразовательных организаций является истечение срока аттестации руководителя.

8. Для проведения аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя общеобразовательной организации учредитель общеобразовательной организации направляет кандидату на должность руководителя или руководителю общеобразовательной организации представление/заявление установленной формы (приложение 1.1).

Заполненное представление/заявление вносится аттестуемым в Главную аттестационную комиссию (далее по тексту - ГАК). Представление/заявление должно содержать достоверные данные об аттестуемом лице.

9. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются ГАК индивидуально в соответствии с графиком работы ГАК. Индивидуальный график (приложение 1.2) утверждается председателем ГАК или его заместителем и доводится до сведения аттестуемого под роспись.

По заявлению аттестуемого, а также в случаях, предусмотренных пунктом 30 настоящего положения, в индивидуальный график могут вноситься изменения.

О сроках проведения аттестации руководитель общеобразовательной организации уведомляется не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. О сроках проведения аттестации кандидат на должность руководителя общеобразовательной организации уведомляется не позднее, чем за 15 дней до дня проведения аттестации.

III. Состав и полномочия ГАК

10. Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций осуществляет ГАК, состав утверждается приказом Министерства.

11. К основным полномочиям ГАК относятся:

прием и рассмотрение представлений/заявлений о проведении аттестации;

определение конкретных сроков проведения аттестации;

осуществление уведомления аттестуемых о сроке и месте проведения их аттестации;

проведение аттестации;

предложения по формированию списка экспертов;

принятие решений о признании причин неявки (неучастия) аттестуемого в аттестационных мероприятиях или их незавершения уважительными или неуважительными;

принятие решений по результатам аттестации в соответствии с настоящим Положением.

12. ГАК вправе:

запрашивать и получать у структурных подразделений Министерства, образовательных и иных организаций необходимые для ее работы сведения и документы;

осуществлять проверку достоверности рассматриваемых в ходе аттестации документов и сведений;

привлекать к своей работе экспертов, обладающих специальными знаниями по касающимся рассматриваемого дела вопросам;

13. ГАК обязана:

в своей работе руководствоваться принципами компетентности, объективности, открытости, гласности, независимости, соблюдения норм профессиональной этики;

предоставлять на основании письменного запроса сведения и материалы с соблюдением положений Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

14. Члены ГАК действуют на безвозмездной основе.

15. В состав Аттестационной комиссии включаются представители Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), Автономного образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) дополнительной профессиональной подготовки «Институт развития образования и повышения квалификации им. С.Н.Донского - II», Автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт новых технологий Республики Саха (Якутия)», а также представители профессионального сообщества (в том числе действующие руководители образовательных организаций, имеющие почетные звания/особые достижения в области управления образованием; представители независимых общественных организаций, профсоюзных организаций (количественный состав представителей независимых общественных организаций и объединений не менее 30 % от общего состава Аттестационной комиссии).

16. Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на решение ГАК. На период аттестации руководителя или кандидата общеобразовательной организации, являющегося членом ГАК, его членство в ГАК приостанавливается.

17. Количественный состав ГАК должен быть не менее 15 и не более 25 человек.

18. В состав ГАК входят председатель ГАК, заместитель председателя ГАК, секретарь ГАК и другие члены ГАК.

19. Председатель ГАК:

возглавляет ГАК и осуществляет руководство ее деятельностью;

проводит заседания ГАК, разрешает процедурные вопросы;

определяет график работы ГАК, утверждает индивидуальные графики проведения аттестации лиц, подлежащих аттестации в течение календарного года;

определяет состав членов ГАК и состав экспертной комиссии для рассмотрения апелляции;

подписывает запросы, протоколы ГАК.

20. Заместитель председателя ГАК:

разрешает организационно-технические вопросы проведения аттестации; в случае отсутствия председателя ГАК в полном объеме исполняет его обязанности.

21. Секретарь ГАК:

формирует индивидуальные графики проведения аттестации лиц, подлежащих аттестации в течение календарного года, представляет их на утверждение председателю ГЭК;

направляет утвержденные графики региональному оператору целевой модели аттестации (далее по тексту - региональный оператор);

принимает от регионального оператора списки экспертов, экспертные заключения;

принимает и регистрирует представления/заявления, указанные в пункте 8 настоящего Положения, осуществляет проверку правильности и полноты заполнения представленных документов;

под роспись информирует кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций о сроках проведения аттестации в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, уведомляет о месте и формате аттестационных процедур, уведомляет о новых сроках проведения аттестации в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения;

при проведении аттестации в офлайн-формате информирует участника аттестации о результатах прохождения каждого этапа аттестации;

уведомляет членов ГАК о месте, дате и времени проведения заседания ГАК не позднее, чем за 3 календарных дня до планируемого заседания;

ведет протоколы заседаний ГАК, в которые заносит решения ГАК, результаты голосования ее членов и возможные рекомендации участнику аттестации по прохождению повышения квалификации;

обеспечивает подписание протокола заседания ГАК председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГАК, присутствовавшими на заседании;

в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения ГАК готовит проект приказа Министерства об утверждении результатов аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей подведомственных образовательных организаций;

в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения ГАК направляет участнику аттестации (или загружает в его личный кабинет в программном обеспечении (переносном модуле) для проведения аттестации) и учредителю общеобразовательной организации выписку из протокола заседания ГАК;

принимает и регистрирует апелляции, уведомляет апеллянтов о дате и месте рассмотрения апелляций.

22. Члены ГАК:

лично участвуют в заседаниях ГАК;

знакомятся с материалами, представленными аттестуемыми;

вносят предложения по составу экспертов;

рассматривают экспертные заключения;
участвуют в голосовании по результатам аттестации.

23. Заседание ГАК считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 членов ГАК.

24. ГАК принимает решения в отсутствие аттестуемых открытым голосованием простым большинством голосов членов ГАК, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

25. ГАК по результатам выполнения аттестуемым 2-го этапа аттестации принимает одно из следующих решений:

допустить участника аттестации к 3-му этапу аттестации в соответствии с пунктом 50 раздела 4;

не допускать участника аттестации к 3-му этапу аттестации. В случае не допуска к 3-му этапу прохождения аттестации ГАК принимает решение о не соответствии аттестуемого требованиям, предъявляемым к должности руководителя общеобразовательной организации.

26. ГАК по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя общеобразовательной организации;

не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя общеобразовательной организации.

27. Лицо считается прошедшим аттестацию 5 лет со дня вынесения ГАК решения о его соответствии требованиям, предъявляемым к должности руководителя общеобразовательной организации.

Полученная аттестация действует в течение всего срока во всех общеобразовательных организациях Министерства и муниципальных общеобразовательных организациях, с учредителями которых подписаны соглашения, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения.

Срок действия аттестации продлению не подлежит.

28. В случае неявки (неучастия) аттестуемого на аттестационные мероприятия или их незавершения по уважительной причине (болезнь, нахождение в командировке, прохождение лечения на стационаре, стихийные бедствия, жилищные проблемы, требующие незамедлительного решения, смерть близких людей) председатель ГАК устанавливает аттестуемому новые сроки для прохождения аттестационных мероприятий, о которых аттестуемый уведомляется не позднее, чем за 3 календарных дня до их проведения.

29. Лицо, признанное по результатам аттестации несоответствующим требованиям, предъявляемым к должности руководителя

общеобразовательной организации, подлежит увольнению. Трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Отказ от прохождения аттестации, неявка (неучастие) аттестуемого на аттестационные мероприятия без уважительной причины являются основанием для привлечения руководителя общеобразовательной организации к дисциплинарной ответственности работодателем в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом невозможности выполнения требований части 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" может также стать основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Отказ от прохождения аттестации, неявка (неучастие) аттестуемого на аттестационные мероприятия без уважительной причины являются основанием для ГАК признать кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации не прошедшим аттестацию, что влечет отказ учредителя в назначении кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации.

31. Решения ГАК оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГАК, принимавшими участие в голосовании.

32. Решения ГАК о результатах аттестации утверждаются приказами учредителя образовательной организации.

IV. Полномочия регионального оператора

33. Для проведения аттестации приказом Министерства определяется региональный оператор - Автономное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) дополнительной профессиональной подготовки «Институт развития образования и повышения квалификации им. С.Н.Донского - II».

34. Региональный оператор:

в рамках соглашений, подписанных Министерством с органами местного самоуправления, предоставляет доступ кандидатам на должность руководителя и руководителям муниципальных общеобразовательных организаций в Региональную информационную систему для проведения аттестации руководителей общеобразовательных организаций;

осуществляет статистическую обработку данных по аттестации и ведет сводный информационный бюллетень (список) с результатами аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций;

осуществляет обучение членов ГАК и экспертов;

осуществляет организационно-методическое и консультационное сопровождение участников аттестации, экспертов и членов ГАК.

35. При проведении аттестации в онлайн-формате региональный оператор обеспечивает:

интеграцию программного обеспечения для проведения и сопровождения аттестации (далее по тексту - ПО) в существующее ресурсное обеспечение или существующую информационно-аттестационную среду (далее по тексту - собственный информационный ресурс) и последующее функционирование программного обеспечения ПО;

организацию и функционирование личных кабинетов участников аттестации, экспертов, членов ГАК и виртуального кабинета ГАК, созданных в рамках конструктора ПО;

предоставление участникам аттестации индивидуальных логинов и паролей для входа в личный кабинет в соответствии с утвержденными графиками проведения аттестации;

разработку критериев отбора экспертов и представление их на утверждение Министерству;

формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации (не менее 5 человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю ГАК;

размещение на собственном информационном ресурсе конструктора ПО, содержащего инвариантную часть заданий (тестов) и управленческих кейсов;

разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов, а также критериев оценивания, загрузку их содержания в конструктор ПО на собственном информационном ресурсе;

разработку демоверсии (пробной версии) вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

интеграцию демоверсий инвариантной и вариативной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов на собственном информационном ресурсе;

размещение демонстрационной (пробной) версии заданий на собственном информационном ресурсе и ее функционирование;

предоставление аттестуемым возможности прохождения пробного онлайн-тестирования до начала прохождения аттестации (не менее 3-х попыток);

определение пороговых значений (баллов) прохождения вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов.

36. При проведении аттестации в офлайн-формате региональный оператор обеспечивает:

прием представлений/заявления участника аттестации на прохождение аттестации, согласия на обработку персональных данных и портфолио руководителя/кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации;

разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов, а также критериев оценивания;

определение пороговых значений (баллов) прохождения вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

разработку критериев отбора экспертов и представление их на утверждение Министерству;

формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации (не менее 5 человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю ГАК;

соблюдение экспертами требования о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам;

передачу экспертных заключений в ГАК.

V. Требования к экспертам и порядок формирования экспертных комиссий

37. Экспертом является лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций. Экспертная комиссия - группа экспертов, сформированная в соответствии с настоящим Положением для проведения экспертизы портфолио и оценки решений управленческих кейсов (при проведении аттестации в офлайн-формате добавляется проверка выполнения заданий (тестов)).

38. Список экспертов утверждается Министерством. Ведение списка экспертов осуществляется региональным оператором с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в список сведений об экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту данных.

39. Экспертами могут быть:

действующие руководители образовательных организаций, успешно прошедшие аттестацию в рамках настоящей Процедуры;

специалисты региональных институтов развития образования и других профильных организаций, обладающие специальными знаниями и имеющие практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций.

представители республиканского комитета профсоюзных работников

40. Эксперт должен соответствовать следующим минимальным требованиям:

отсутствие препятствий для занятия педагогической деятельностью, предусмотренных статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

требования к образованию: наличие высшего образования;

требования к стажу работы: наличие стажа работы в совокупности не менее 3 лет на должностях руководителей (заместителей руководителей) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной; или наличие стажа работы в совокупности не менее 5 лет педагогических (научно-педагогических) работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной; или наличие стажа государственной гражданской службы федеральных государственных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, на должностях муниципальной службы органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в совокупности не менее 3 лет; или наличие стажа работ в сфере реализации государственных программ и проектов в сфере образования и (или) науки не менее 3 лет.

41. Региональный оператор вправе разработать дополнительные критерии отбора экспертов, которые утверждаются Министерством.

42. Все привлекаемые эксперты должны пройти предварительную (до начала аттестационных процедур) подготовку и обучение на базе регионального оператора в объеме не менее 16 академических часов.

43. Экспертная комиссия формируется из утвержденного Министерством списка экспертов. Численный состав экспертной комиссии составляет не менее 5 человек. Экспертная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на выводы/оценки ее членов.

В составы экспертных комиссий не могут входить лица, проходящие процедуру аттестации.

44. Члены экспертной комиссии в обязательном порядке подписывают информированное согласие о неразглашении и нераспространении информации, касающейся проведения аттестации (в том числе ключи к заданиям (тестам) и результаты аттестации) третьим лицам.

45. При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио и решений управленческих кейсов, размещенных в личном кабинете участника аттестации.

46. При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио, оценку выполнения заданий (тестов) и решений управленческих кейсов, в соответствии с процедурой оценки.

47. По итогам завершения оценочных процедур каждый член экспертной комиссии заполняет форму экспертного заключения:

при проведении аттестации в онлайн-формате заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом в его личном кабинете на собственном информационном ресурсе регионального оператора с автоматической переадресацией в личный кабинет каждого члена ГАК;

при проведении аттестации в офлайн-формате заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом вручную с последующей передачей региональному оператору.

48. В случае проведения аттестации в онлайн-формате, все процессы являются автоматизированными, с последующим отражением результатов аттестации в личных кабинетах членов ГАК.

49. Экспертное заключение должно включать как рекомендации о допуске участника аттестации к следующему этапу аттестации, так и рекомендации по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования. Рекомендации могут содержать перечень направлений повышения квалификации, либо указание конкретных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, рекомендуемых участнику аттестации к освоению.

VI. Формы и содержание аттестационных процедур

50. Аттестация проводится в 3 этапа (блока):

1-й блок - экспертиза профессиональной деятельности аттестуемого работника (подразумевает анализ представленных аттестуемым материалов (портфолио));

2-й блок - компьютерное тестирование (подразумевает выполнение аттестуемым заданий (тестов) и решение управленческих кейсов);

3-й блок - собеседование по основным направлениям деятельности и результатам профессиональной деятельности (подразумевает защиту аттестуемым своего проекта (публичную защиту)).

51. По решению Министерства участники аттестации, которые являются победителями республиканского профессионального конкурса «Директор года» и «Флагманы образования. Школа» могут быть освобождены от прохождения 2 этапа (блока) аттестации.

52. Формат проведения аттестации (онлайн-, офлайн-, смешанный) устанавливается Министерством. При этом подразумевается, что:

онлайн-формат проведения аттестации - формат проведения аттестации с использованием исключительно дистанционных технологий;

офлайн-формат проведения аттестации - формат проведения аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий;

смешанный формат проведения аттестации - формат проведения аттестации, предусматривающий применение онлайн- и офлайн-форматов.

VII. Структура и содержание портфолио

53. Портфолио участника аттестации - материалы, систематизированные в соответствии с определенными требованиями к их структуре и содержанию, демонстрирующие достижения участника аттестации в профессиональной сфере (не более 7-10 листов, 5-6 слайдов в презентации).

54. Структура портфолио руководителя общеобразовательной организации включает следующие основные элементы (приложение 1.3):

общие сведения (наименование образовательной организации; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий), удостоверения/дипломы о повышении квалификации/переподготовке за межаттестационный период), профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием в межаттестационный период (благодарственные письма, грамоты, сертификаты, благодарности, награды, почетные звания федерального и регионального уровней);

документ, содержащий информацию о реализации программы развития образовательной организации за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов образовательной организации (по годам); достижения общеобразовательной организации;

программу индивидуального профессионального развития (индивидуальную траекторию развития);

отзывы/рекомендательные письма (по желанию аттестуемого).

55. Структура портфолио кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации включает следующие основные элементы (не более 7-10 листов, 5-6 слайдов в презентации) (приложение 1.4):

общие сведения (наименование образовательной организации; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий), удостоверения/дипломы о повышении квалификации/переподготовке за предшествующие 5 лет, профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием (благодарственные письма, грамоты, сертификаты, благодарности, награды, почетные звания федерального и (или) регионального и (или) муниципального уровней);

описание управленческого опыта;

программу индивидуального профессионального развития (индивидуальную траекторию развития);

отзывы/рекомендательные письма (по желанию аттестуемого).

56. Программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) представляет документ, содержащий SWOT-анализ результатов управленческой деятельности, цели, задачи, формы работы по повышению квалификации, прогнозируемый результат. Для действующих руководителей образовательных организаций программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) может содержать предложения по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования.

VIII. Материалы для публичной защиты

57. Публичная защита предусматривает демонстрацию и доклад документа, подготавливаемого руководителем образовательной организации (программа развития общеобразовательной организации/ документ по

итогах реализации программы развития/ управленческий проект по реализации программы развития и др.) или кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации (модель программы развития образовательной организации/ план реализации программы развития образовательной организации и др.), и ответы аттестуемого на вопросы членов ГАК. Время для публичного выступления - 5 минут.

58. Материалы для публичной защиты разрабатываются на основании действующих нормативных правовых документов и учитывают современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации такие как:

- реализация компетентного подхода в обучении;
- развитие социального партнерства;
- цифровизация образовательного пространства;
- развитие кадрового потенциала;
- развитие инновационного потенциала;
- обеспечение комплексной безопасности, охраны труда и здоровьесбережения всех участников образовательного процесса;
- совершенствование системы оценки качества образования.

59. Материалы для публичной защиты разрабатываются на основе следующих принципов:

- актуальность;
- прогностичность - ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление образовательной организацией, учет направлений развития системы образования, изменений социальной ситуации;
- эффективность - достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов;
- реализуемость - соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов возможностям организации;
- полнота и целостность - наличие системного образа организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития;
- контролируемость - наличие максимально возможного набора индикативных показателей;
- культура оформления - качество оформления, комфортность восприятия текста, набор цветовых, графических, словесных констант, обеспечивающих визуальное и смысловое единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств.

60. Основное содержание материалов для публичной защиты должно включать аналитическое обоснование планируемых изменений; цель, задачи,

результаты/ожидаемые результаты развития образовательной организации; конкретный план действий по достижению поставленных целей и задач.

61. Обязательными структурными компонентами любого документа, подготовленного участником аттестации для публичной защиты должны быть:

титальный лист с указанием полного названия образовательной организации и периода реализации;

паспорт, содержащий полное наименование образовательной организации, нормативно-правовые основания разработки документа, сведения о разработчиках, цель, комплексные задачи документа, основные направления развития образовательной организации, период реализации, порядок финансирования (для программы развития образовательной организации/ модели программы развития образовательной организации), целевые индикаторы и показатели успешности, ожидаемые результаты реализации, контроль реализации, информационно-образовательные ресурсы образовательной организации;

информационно-аналитическая справка об образовательной организации, содержащая сведения об организации, руководителе, обучающихся, педагогических работниках организации;

описание организационно-педагогических условий; характеристика окружающего социума; характеристика достижений образовательной организации;

SWOT-анализ потенциала развития образовательной организации, включающий описание внутренних и внешних факторов развития организации; концепция развития образовательной организации, включающая: актуальность, описание цели и задач развития образовательной организации;

целевые показатели развития образовательной организации по годам, соответствующие целевым показателям стратегических документов в сфере образования (национальный проект "Образование", государственные программы и т.д.);

анализ потенциала развития образовательной организации по ключевым направлениям деятельности;

план мероприятий ("дорожная карта") процессного управления развитием образовательной организации по обеспечению достижения основных целевых показателей стратегии развития образования;

механизмы проектного управления - проекты образовательной организации по реализации приоритетов стратегии развития; финансовый план (для программы развития образовательной организации /модели программы развития образовательной организации); ожидаемые результаты

реализации; риски и угрозы, мероприятия по их минимизации.

IX. Проведение аттестации в онлайн-формате

62. При проведении аттестации в онлайн-формате действующий руководитель образовательной организации загружает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио в свой личный кабинет на собственном информационном ресурсе регионального оператора.

63. Региональный оператор:

обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря ГАК заявления руководителя образовательной организации;

обеспечивает автоматическое отображение портфолио участника аттестации в личном кабинете членов экспертной комиссии.

64. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио. Результаты экспертизы портфолио автоматически загружаются в личные кабинеты членов ГАК.

65. Секретарь ГАК открывает доступ участнику аттестации к выполнению заданий (тестов) и управленческих кейсов.

66. Оценка выполнения заданий (тестов) осуществляется автоматически. Оценка решений управленческих кейсов осуществляется каждым членом экспертной комиссии.

67. При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения, которая автоматически отражается в личных кабинетах членов ГАК.

68. ГАК по результатам выполнения 2-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, секретарь ГАК направляет участнику аттестации и учредителю образовательной организации выписку из протокола заседания ГАК, содержащую итоговое решение о несоответствии кандидата/руководителя должности руководителя общеобразовательной организации в электронном виде не позднее 5 рабочих со дня вынесения решения ГАК.

69. В случае допуска участника аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, секретарь ГАК приглашает участника аттестации на публичную защиту с отображением соответствующей информации в его личном кабинете не позднее 3-х рабочих дней со дня заседания ГАК.

70. Публичная защита может проходить как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи с использованием ПО для проведения

аттестации на собственном информационном ресурсе регионального оператора.

71. После завершения 3-го этапа (блока) секретарь ГАК не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения решения ГАК загружает в личный кабинет аттестуемого и направляет учредителю общеобразовательной организации выписку из протокола заседания ГАК.

72. Решение о соответствии должности руководителя образовательной организации может содержать рекомендации по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования. Рекомендации могут содержать перечень направлений повышения квалификации либо указание конкретных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, рекомендуемых участнику аттестации к освоению.

Х. Проведение аттестации в офлайн-формате

73. При проведении аттестации в офлайн-формате кандидат на должность руководителя и

руководители общеобразовательных организаций подают заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио региональному оператору.

74. Региональный оператор:

передает полученные заявления секретарю ГАК;

передает портфолио аттестуемого членам экспертной комиссии.

75. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы региональному оператору, который передает их секретарю ГАК.

76. Оценка выполнения заданий (тестов) и оценка решений управленческих кейсов осуществляется каждым членом экспертной комиссии.

77. Каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения и передает экспертное заключение региональному оператору. Региональный оператор передает экспертные заключения секретарю ГАК.

78. ГАК по результатам выполнения 2-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, секретарь ГАК направляет участнику аттестации и учредителю образовательной организации выписку из протокола заседания ГАК, содержащую итоговое

решение о несоответствии должности руководителя образовательной организации не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания ГАК.

79. В случае допуска участника аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, секретарь ГАК уведомляет участника аттестации о результатах выполнения 2-го этапа (блока) не позднее 5 рабочих дней со дня заседания ГАК и приглашает аттестуемого на заседание ГАК для публичной защиты проекта.

80. Публичная защита происходит либо в очном режиме, либо с использованием программ для видеоконференций.

81. После завершения 3-го этапа (блока) секретарь ГАК не позднее 5 рабочих дней со дня заседания ГАК направляет выписку из решения ГАК аттестуемому и учредителю общеобразовательной организации.

82. Решение о соответствии должности руководителя общеобразовательной организации может содержать рекомендации по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования. Рекомендации могут содержать перечень направлений повышения квалификации либо указание конкретных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, рекомендуемых участнику аттестации к освоению.

Приложение 1.1
к Положению проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
образовательных организаций
Республики Саха (Якутия)

<p>Регистрационный номер <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Дата приема представления/ заявления <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<p style="text-align: center;">В Главную аттестационную комиссию для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Республики Саха (Якутия) (ГАК)</p> <p style="text-align: center;">_____ _____ _____</p> <p style="text-align: center;">(указывается наименование учредителя образовательной организации, чей кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации направляется на обязательную аттестацию)</p>
--	---

Представление

Направляется для аттестации в соответствии с ч. 4 ст. 51 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":

(указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого полностью)

в качестве:

(указывается статус: кандидат на должность или руководитель образовательной
организации)

наименование ОО:

(указывается полное наименование образовательной организации согласно ее
уставу)

В случае если аттестуемый согласен на прохождение аттестации, настоящее представление (вместе с заявлением) должно быть направлено им в ГАК, сформированную Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия), в течение 2-х рабочих дней со дня получения настоящего представления.

В случае если аттестуемый не согласен на прохождение аттестации, настоящее представление вместе с заявлением) должно быть возвращено учредителю в течение 2-х рабочих дней со дня получения настоящего представления.

Ненаправление или невозвращение настоящего представления в указанные сроки означает отказ аттестуемого от прохождения аттестации.

(должность представителя учредителя) (подпись) (ФИО)

"__" _____ 20__ Г.

Представление заполняется и подписывается уполномоченными представителями учредителя ОО. Представление вручается аттестуемому нарочно под роспись с проставлением даты вручения на экземпляре учредителя ОО. Либо представление направляется аттестуемому по почте заказным письмом с уведомлением

Заявление

Я, _____
(аттестуемым указываются свои фамилия, имя и отчество) на прохождение в ГАК обязательной аттестации

(аттестуемым указывает один из вариантов: даю согласие/не даю согласие)

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с Процедурой проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Республики Саха (Якутия), которая размещена на сайте Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) (<https://minobrnauki.sakha.gov.ru/>).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на осуществление Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия), сформированной им ГАК и региональному оператору целевой модели любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации, в том числе на получение, обработку, хранение в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); стаж работы, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, место работы,

учебы; адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о профессиональной деятельности; сведения о результатах аттестации. Настоящее согласие действует в течение пяти лет.

Прошу уведомлять меня о результатах рассмотрения моего заявления, о сроках и месте проведения аттестации, о решениях, принятых ГАК письменно под роспись либо посредством направления мне сообщений и копий необходимых документов по адресу:

_____ (адрес актуальной электронной почты аттестуемого)

Достоверность указанных мною сведений подтверждаю.

Номер контактного телефона аттестуемого _____

Дата написания заявления "___" _____ 20___ г.

_____ (подпись аттестуемого)

*Заявление заполняется и подписывается аттестуемым. Заявление (вместе с представлением) в случае отказа от прохождения аттестации направляется учредителю ОО. Заявление (вместе с представлением) в случае согласия на прохождение аттестации направляется в ГАК.

Приложение 1.2
к Процедуре проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
образовательных организаций
Республики Саха (Якутия)

Форма

Утверждаю
Председатель (заместитель председателя)
Главной аттестационной комиссии
для проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей
образовательных организаций
Республики Саха (Якутия)

_____ г.

Решение

о проведении обязательной аттестации кандидата на должность
руководителя или руководителя образовательной организации

1. Провести аттестацию:

Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Статус (кандидат/руководитель образовательной организации)
Наименование образовательной организации	

2. Утвердить следующий график проведения аттестации:

Наименование и место проведения аттестационной процедуры	Дата проведения	Время проведения

Приложение 1.3
к Положению проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
образовательных организаций
Республики Саха (Якутия)

Форма

Портфолио руководителя образовательной организации

1. Общие сведения

ФИО (полностью)	
Дата рождения, полных лет	
Должность, дата назначения на должность	
Наименование образовательной организации (согласно уставу организации)	
Сведения о предыдущей аттестации (дата, срок, на который был аттестован руководитель)	
Контактная информация (номер телефона (мобильный), адрес электронной почты)	

2. Сведения об образовании

	од	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/Специальность/ Программа	Степень/Кв алификация/ Кол- во часов
высшее образование:				
профессиональная переподготовка:				
повышение квалификации (за межаттестационный период):				

3. Сведения о наличии ученой степени, ученого звания

Сведения о присуждении ученой степени		
дата присуждения ученой степени	ученая степень	тема диссертации
Сведения о присвоении ученого звания		
дата присвоения ученого звания	ученое звание	

4. Стаж работы

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж на руководящих должностях	

5. Профессиональные достижения участника аттестации (за межаттестационный период)

	Результаты (укажите наименование, год, краткое описание)
Почетное звание	
Награды (федерального, регионального уровня)	
Благодарственные письма, грамоты и др.	
Участие в проектах	-

* указывается информация об участии в проектах различного уровня, о наградах, почетных званиях (федерального, регионального уровня), а также о наличии сертификатов, благодарственных писем, грамот и прочее.

**6.Сведения о достижениях образовательной организации
(за межаттестационный период)**

од	Наиболее значимые достижения образовательной организации

* например, подготовка победителей и призеров региональных, муниципальных Олимпиад, чемпионатов, конкурсов и т.п.

**7.Программа индивидуального профессионального развития
(индивидуальная траектория развития)**

SWOT-анализ результатов управленческой деятельности	
Сильные стороны	Слабые стороны
Возможности	Угрозы (Риски)
Основные цели, задачи и планы на совершенствование управленческих компетенций (повышение квалификации)	
Прогнозируемый результат:	-

8.Наличие/отсутствие взысканий (за межаттестационный период)

г	Взыскания, предписания
од	

* в случае наличия дисциплинарных взысканий, предписаний указать, кем и по какому основанию было вынесено взыскание, предписание
Достоверность указанных мною сведений подтверждаю.

(дата заполнения)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 1.4
к Положению проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
образовательных организаций
Республики Саха (Якутия)

Форма

**Портфолио кандидата на должность руководителя
образовательной организации**

1. Общие сведения о кандидате

ФИО (полностью)	
Дата рождения, полных лет	
Должность	
Направление деятельности	
Место работы (наименование организации согласно Уставу)	
Сведения о предыдущей аттестации (дата, срок, на который был аттестован кандидат)	
Контактная информация (номер телефона (мобильный), адрес электронной почты)	

*заполняется в случае, если кандидат проходил процедуру аттестации на соответствие должности руководителя образовательной организации ранее

2. Сведения об образовании

	од	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/Специальность/Программа	Степень/Квалификация/Кол-во часов
высшее образование:				
			-	

.				
.				
по программам профессиональной переподготовки:				
.				
.				
по программам повышения квалификации:				
.				
.				

3. Сведения о наличии ученой степени, ученого звания

Сведения о присуждении ученой степени		
дата присуждения	ученая степень	Тема диссертации
Сведения о присвоении ученого звания		
дата присвоения	ученое звание	

4. Стаж работы

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж на руководящих должностях	

5. Опыт работы кандидата (сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет)

Период работы	Должность	Место работы	Регион

6. Профессиональные достижения участника аттестации

	Результаты (укажите наименование, год, краткое описание)
Почетное звание	
Награды (федерального, регионального уровня)	
Благодарственные письма, грамоты и др.	
Участие в проектах	

* указывается информация об участии в проектах различного уровня, о наградах, почетных званиях (федерального, регионального уровня), а также о наличии сертификатов, благодарственных писем, грамот и прочее.

7. Описание управленческого опыта (управленческие компетенции)

--

8. Программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития)

SWOT-анализ результатов управленческой деятельности	
Сильные стороны	Слабые стороны
Возможности	Угрозы (Риски)
Основные цели, задачи и планы на совершенствование управленческих компетенций (повышение квалификации)	
Прогнозируемый результат:	

9. Наличие/отсутствие взысканий (за последние 3 года)

