



КАРАР

24.10. 2023 й.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 447-н 24.10. 2023 г.

Иске Собханғол ауылы

с. Старосубхангулово

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя/руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

Во исполнение 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя/руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (приложение №1)

2. Информационно-аналитическому отделу администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан разместить настоящее постановление на официальном сайте <https://burzyan.bashkortostan.ru/>

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан по социальной политике и кадровым вопросам Валееву В.Ф.

Глава



Г. М. Манапов

Приложение №1 к
Постановлению
администрации
муниципального района
Бурзянский район
Республики Башкортостан
от №447 от 24.10.2023 г.

**Положение о порядке
аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений муниципального района
Бурзянский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) устанавливается Администрацией муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее- Учредитель) и устанавливает процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее - аттестуемые), в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. 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.

1.3. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с профессиональным стандартом "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией), утвержденный приказом Минтруда России от 19.04.2021 N 250н, а также 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 года № 761н.

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

1.5. Аттестация руководителей проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей.

1.6. Основанием для проведения аттестации руководителя учреждения является отзыв работодателя (уполномоченного представителя работодателя) (Приложение №1), личного заявления руководителя о проведении аттестации (Приложение №2).

1.7. Целями аттестации руководителей являются:

- а) оценка деятельности руководителя, исполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и соответствия занимаемой должности;
- б) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей;
- в) оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

1.8. Аттестация кандидата проводится на основании личного заявления кандидата о проведении аттестации в Аттестационную комиссию (Приложение №2), анкеты кандидата (Приложение №3).

1.9. Целями аттестации кандидатов на должность руководителя являются:

- а) определение соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым законодательством к должности руководителя (в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации: управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией»);
- б) оценка профессиональных и деловых качеств кандидата;
- в) оценка профессиональной деятельности и выполнения функции и обязанностей по трудовому договору;
- г) исполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором;
- д) формирование муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций.

1.10. Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных учреждений муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее - учреждения):

- проработавшие в занимаемой должности менее 1 года;
- беременные женщины;
- лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Аттестация этих работников проводится не ранее чем через год после выхода на работу.

1.11. Кандидаты на должность руководителя учреждения подлежат аттестации до участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя учреждения.

1.12. Аттестация лица, исполняющего обязанности временно отсутствующего руководителя, не проводится.

1.13. Аттестация руководителей, кандидатов на должность руководителя образовательных организаций проводится в три этапа и организуется в рамках первого и второго этапа в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ» разработанный в ГАУ РБ ЦОПМКП на основании Соглашения № 1 от «30» июня 2022 года, в рамках третьего этапа в режиме онлайн или офлайн.

1.14. Управление образования:

а) составляет и представляет для утверждения работодателю списки руководителей подведомственных учреждений, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

б) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

1.15. График и сроки проведения аттестации утверждается председателем аттестационной комиссии и доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя учреждения, кандидата не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

1.16. Рекомендуются учитывать результаты аттестации аттестуемых кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан при определении порядка аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций.

2. Прохождение аттестации

2.1. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап - анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и справки-представления об аттестуемом, подготовленной в свободной форме, либо по форме, установленной Учредителем;

б) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования, в режиме онлайн или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП по согласованию;

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций – прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме компьютерного тестирования (выполнения тестовых вопросов по каждому кейсу), в режиме онлайн или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП по согласованию;

г) защита управленческого проекта – публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не более трех лет.

2.2. На предварительном этапе, не ранее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяцев до даты дня аттестации, установленного Учредителем, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

б) письменное заявление аттестуемого о согласии на проверку

- представленных сведений и обработку его персональных данных;
- в) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
 - г) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
 - д) копию документа, удостоверяющего личность;
 - е) копию документа (документов) об образовании;
 - ж) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;
 - з) копии документов о повышении квалификации за последние три года;
 - и) справку-представление, подготовленную в свободной форме, либо по форме, установленной Учредителем;
 - к) согласие на обработку персональных данных.

2.3. Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации или согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

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

2.6. Минимум за две недели до прохождения первого этапа аттестации (тестирования), аттестуемый получает доступ (логин и пароль) в свой личный кабинет в ИС «Мониторинг в сфере образования» (<https://ис.цопмкпрб.рф>) и при необходимости может пройти пробное тестирование (для аттестуемых предоставляется демонстрационный вариант первого и второго этапа для ознакомления). Результаты пробного тестирования не влияют на результат аттестации.

2.7. Первым этапом аттестации является тестирование. Тестирование может проходить в режиме онлайн (дистанционно) или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП, по согласованию. В случае прохождения в ГАУ РБ ЦОПМКП, аттестуемому предоставляется отдельный компьютер (ноутбук, моноблок) с выходом в Интернет в сертификационном кабинете ГАУ РБ ЦОПМКП (при этом вся процедура прохождения аттестации первого и второго этапов записывается на камеру, установленную в кабинете, и хранится на сервере ГАУ РБ ЦОПМКП в течении одного года), если аттестация (первый и второй этапы) проходит в режиме онлайн (дистанционно), в этом случае, Управление образования должен предоставить компьютер (ноутбук) с выходом в Интернет, веб-камеру (при прохождении аттестации первого и второго этапов веб-камера аттестуемого должна быть включена, при этом технический специалист ГАУ РБ ЦОПМКП организует запись трансляции с веб-камеры, запись хранится в течении одного года).

2.8. При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по 5 (пяти) блокам в автоматическом режиме (компьютерное тестирование). В каждом блоке не более 10 тестовых вопросов. Каждый тестовый вопрос оценивается от 0 до 5 баллов, в зависимости от типа ответов (единственный выбор, множественный выбор, сопоставление, и прочее).

Максимальное количество формируется на этапе прохождения тестирования и зависит от вопросов, сформированных случайным образом, из базы данных. Аттестуемый выполняет тестовые задания по блокам:

«Управление кадрами»;

«Управление ресурсами»;

«Управление результатами»;

«Управление информацией»;

«Управление процессами».

2.9. Вторым этапом аттестации является прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций, которая проходит сразу после прохождения тестирования (первого этапа). При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных для решения кейса (решение каждого кейса сопровождается тестовыми вопросами от 6 до 8 вопросов для каждого кейса, не более 24 вопросов по всем кейсам, на которые необходимо ответить в автоматическом режиме - компьютерное тестирование) по следующим направлениям:

«Работа с информацией (текстом)»;

«Работа с инфографикой (фигуры, графики, гистограммы, спарклайны и т.п.)»;

«Аналитика данных в образовании (работа с таблицами, массивами данных)».

Максимальное количество баллов за все 3 кейса - 20 баллов, за каждый вопрос ставится 1 балл максимальный (0 баллов - минимальный).

Длительность прохождения первого и второго этапов в совокупности составляет не более 120 минут.

2.10. Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 60% и по каждому из его модулей не менее 50%. По итогам прохождения первого и второго этапов в течении 3 рабочих дней аттестуемый получает справку/выписку по результатам тестирований с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке, кейсе и общего процента верных ответов.

2.11. В случае успешного прохождения первого и второго этапов аттестуемый переводится на следующий третий (заключительный) этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух недель с момента получения справки/выписки.

2.12. В случае неуспешного прохождения первого и/или второго этапов аттестации (тестирование) допускается однократное повторное прохождение, но не позднее 2 месяцев с момента первого прохождения. В случае повторения отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

2.13. Третьим (заключительным) этапом аттестации является защита

управленческого проекта. Заключительный этап может проходить в режиме онлайн или офлайн.

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

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

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

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

«Управление текущей деятельностью образовательной организации».

2.15. Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сферы. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития образовательного учреждения. Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

а) тема управленческого проекта;

б) представление авторов проекта;

в) проблемный анализ возможностей и проблем образовательной организации;

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

д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;

е) план мероприятий (дорожная карта) проекта (срок планирования не более трех лет);

ж) механизмы реализации проекта;

з) мониторинг реализации проекта;

и) ресурсное обеспечение проекта;

к) пути преодоления рисков;

л) результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательным учреждением).

2.16. Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения, представляет результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательным учреждением) в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения менее трех лет, вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательным учреждением) 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 30 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования.

Защита управленческого проекта осуществляется публично, обеспечивается онлайн-трансляция в сети Интернет, осуществляется видеозапись защиты, которая впоследствии подлежит опубликованию на официальном сайте Учредителя или Управления образования.

2.17. Защита управленческого проекта оценивается членами аттестационной комиссии, а также могут быть приглашены представители профессионального сообщества, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, работодателей субъекта Российской Федерации, представителями местного и родительского сообщества.

Оценку результативности проекта рекомендуется осуществлять по следующим критериям:

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

2.18. В случае неуспешного прохождения третьего (заключительного) этапа, Аттестационная комиссия выносит решение о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

2.19. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя (заместителя руководителя) муниципального образовательного учреждения;
- б) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в кадровый резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- в) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

2.20. Решение о включении аттестуемого в кадровый резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений принимается Учредителем на основании письменной рекомендации Аттестационной комиссии.

2.21. По результатам аттестации в отношении руководителей муниципальных образовательных учреждений Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации;

- б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

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

3.1. Для проведения аттестации Учредитель:

- а) создает аттестационную комиссию;
- б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;
- в) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

3.4. 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.

3.5. Состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Учредителя.

3.6. В состав аттестационной комиссии могут быть включены (включая вхождение по согласованию) представители Учредителя, представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители ГАУ РБ ЦОПМКП, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций, а также члены наблюдательных советов автономных общеобразовательных организаций, члены органов государственно-общественного управления общеобразовательными организациями и иные лица.

3.7. 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.

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

3.9. 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 муниципальных образовательных учреждений.

3.10. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

3.11. 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.

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

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

3.14. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, размещаются на официальном сайте Учредителя или Управления образования и направляются аттестуемому, либо руководителю соответствующего муниципального образовательного учреждения, а также в личном кабинете ИС «Мониторинг в сфере образования РБ» Управления/отдела образования.

4. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

4.1. Методическое, информационное и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации осуществляет ГАУ РБ ЦОПМКП. Первый и второй этапы аттестации проводятся в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ», разработанный в ГАУ РБ ЦОПМКП, с предоставлением личных кабинетов для каждого аттестуемого и Управления образования. Дополнительно в ИС для Управления образования предоставляется возможность формирования кадрового резерва руководителей для образовательных организаций, в том числе формирования кадрового реестра руководителей образовательных организаций региона.

4.2. Первый и второй этапы аттестации проводятся в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ» ГАУ РБ ЦОПМКП (<https://ис.цопмкпрб.рф>).

4.3. Разработка тестовых вопросов, кейсовых заданий (с наличием тестовых вопросов по каждому кейсу) разрабатывается и утверждается экспертной комиссией ГАУ РБ ЦОПМКП. Для подготовки аттестуемых к тестированию будут предоставлены демонстрационные варианты. Фонд тестовых вопросов обновляется и пополняется один раз в год, по мере необходимости.

4.4. Перепроверку ответов (при необходимости или несогласия результатами тестирований) аттестуемых осуществляют эксперты из числа работников уполномоченной Учредителем, либо иной организации, с

привлечением в случае необходимости, иных работников сферы образования и государственного (муниципального) управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах. При этом количество проверяющих экспертов в отношении одного аттестуемого на должность руководителя образовательной организации не может быть меньше трех человек.

4.5. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управленческого проекта в случае необходимости может привлекать экспертов (не входящих в состав Аттестационной комиссии) из числа работников уполномоченным муниципальным учреждением, либо иной организации с привлечением работников сферы образования и муниципального управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Заключительные положения

5.1. Комплект документов в отношении аттестуемых, результаты тестирования, управленческих кейсов (задач) и управленческий проект оформляются на русском языке.

5.2. 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.

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

5.4. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в профессиональном стандарте "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией), а также 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 комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

5.5. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях (не зависимо от результатов аттестации): наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и

квалификационным требованиям, подлог документов.

5.6. 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.

5.7. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ, подтверждающий прохождение аттестации, в том числе с указанием результатов тестирования (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов), результатов выполнения кейсовой части (с указанием процента верных ответов в каждом кейсе и общего процента верных ответов), результатов защиты управленческого проекта.

5.8. При несогласии аттестуемого с вынесенным в отношении него решением аттестационной комиссии он может обжаловать его в комиссию по трудовым спорам либо в суд.