



ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА

ПРИКАЗ

От 13 февраля 2026 года

№ 213п

О Порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска

В целях упорядочения процедуры аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 29.06.2022 № 1033 «Об утверждении Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций Удмуртской Республики», руководствуясь распоряжением Администрации города Ижевска от 12.01.2026 № 1 «О распределении обязанностей и наделении полномочиями руководителей Администрации города», Уставом города Ижевска, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Заместителя Главы Администрации города Ижевска от 09.02.2017 № 63п «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска»;

2.2. Приказ Заместителя Главы Администрации города Ижевска от 09.11.2021 № 313п «О внесении изменений в приказ Заместителя Главы Администрации города Ижевска от 09.02.2017 года № 63п «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска»;

2.3. Приказ Заместителя Главы Администрации города Ижевска от 22.05.2024 №846п «О внесении изменений в приказ Заместителя Главы Администрации города Ижевска от 09.02.2017 № 63п «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска» (в редакции приказа Заместителя Главы Администрации города Ижевска от 09.11.2021 № 313п)».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления образования Администрации города Ижевска.

Заместитель Главы Администрации
города Ижевска по социальной политике – Н.Г. Гвоздкова



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КАНДИДАТОВ
НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА**

Обязательная аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителей образовательной организации предусмотрена частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании). Обязательная аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя образовательной организации подразумевает проверку знаний, навыков, умений и оценку квалификации руководителя в соответствии с требованиями, перечисленными в квалификационных справочниках, и трудовыми функциями, зафиксированными в профессиональном стандарте. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 51 Закона об образовании учредитель образовательной организации назначает руководителя образовательной организации, а также согласно части 4 статьи 51 Закона об образовании устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм организации и условия проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования Администрации города Ижевска (далее соответственно - руководители, кандидаты на должность руководителя, образовательные организации, Управление образования).

Настоящий Порядок разработан на основе Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций Удмуртской Республики, утвержденной приказом Министерством образования и науки Удмуртской Республики, (далее - Единая модель) и распространяется на все типы образовательных организаций.

1.2. Участником аттестации в рамках Единой модели является руководитель или кандидат на должность руководителя (далее - участники аттестации).

Участником аттестации в целях установления квалификационной категории является руководитель.

Под руководителями понимаются работники, замещающие должности, указанные в подразделе I раздела II номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

Обязательная аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального развития.

1.4. Обязательная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

Кандидаты на должность руководителя из числа лиц, состоящих в кадровом резерве руководителей образовательных организаций, подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора.

1.5. Результаты аттестации руководителей учитываются при ротации управленческих кадров образовательных организаций в целях эффективного использования потенциальных возможностей руководителей.

1.6. Обязательную аттестацию не проходят:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- е) руководители, имеющие квалификационные категории.

1.7. Дополнительно возможно проведение Управлением образования аттестации в целях определения соответствия уровня квалификации руководителя требованиям квалификационных категорий (первой и высшей) (далее - аттестация в целях установления квалификационной категории) на основе оценки его профессиональной деятельности и профессиональной компетентности. Основанием для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории является заявление руководителя.

Квалификационная категория устанавливается сроком на пять лет и сохраняется до окончания срока ее действия при переходе на должность руководителя в другую образовательную организацию, подведомственную Управлению образования.

В случае установления квалификационной категории руководителю образовательной организации категория сохраняется до истечения срока действия при назначении его на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению.

2. Форматы проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя возможно использование следующих форматов проведения аттестации:

- онлайн-формат - проведение аттестации с использованием исключительно дистанционных технологий;
- офлайн-формат - проведение аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий;
- смешанный формат - проведение аттестации в сочетании онлайн- и офлайн-форматов.

2.2. Онлайн-формат используется при наличии аппаратно-программного комплекса, обеспечивающего возможность полноценного взаимодействия всех субъектов аттестации в цифровой среде.

2.3. Формат реализации процедуры аттестации устанавливает Управление образования до начала аттестационных процедур. Формат не может быть изменен в период деятельности Аттестационной комиссии.

2.4. Заседания Аттестационной комиссии по решению Управления образования могут быть организованы в очном формате и в режиме видеоконференцсвязи.

3. Операторы аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций

3.1. Региональным оператором является АОУ ДПО УР «Институт развития образования» (далее - региональный оператор).

Региональный оператор осуществляет:

3.1.1. Процедуру оценки профессиональных компетенций руководителей и кандидатов для проведения обязательной аттестации.

3.1.2. Предоставляет справку о результатах оценки профессиональных компетенций, заверенную печатью и подписью руководителя (уполномоченного сотрудника) проведения оценки профессиональных компетенций.

3.2. Муниципальным оператором является Муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр «Альтернатива» (далее - МАУ ИМЦ «Альтернатива»), которое осуществляет методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии

Для проведения аттестации муниципальный оператор обеспечивает:

- прием заявлений и портфолио участника аттестации на прохождение аттестации руководителя/кандидата на должность руководителя;
- формирование списка руководителей и кандидатов, подлежащих аттестации на основании поступивших в установленном порядке заявлений о проведении аттестации;
- направление портфолио и аналитического отчета участника аттестации членам экспертной комиссии;
- передачу экспертных заключений в Аттестационную комиссию;
- подготовку графика проведения аттестации;
- подготовку проекты решений Аттестационной комиссии;
- уведомление членов Аттестационной комиссии и аттестуемых о месте и времени проведения аттестации;
- ведение протокол заседания, учет лиц, прошедших аттестацию.

4. Портфолио участника аттестации

4.1. Портфолио участника аттестации - материалы, систематизированные в соответствии с определенными требованиями к их структуре и содержанию, демонстрирующие достижения участника аттестации в сфере управления образовательной организацией.

4.2. Структура портфолио руководителя:

- общие сведения (наименование образовательной организации; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий (в том числе в системе образования), удостоверения/дипломы о повышении квалификации/переподготовке за межаттестационный период), ученая степень, ученое звание, профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием в межаттестационный период (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее);
- 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;
- достижения образовательной организации;
- программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) (по усмотрению Управления образования);
- отзывы/рекомендательные письма (по желанию участника аттестации).

4.3. Структура портфолио кандидата на должность руководителя:

- общие сведения (наименование образовательной организации; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий (в том числе в системе образования), удостоверения/дипломы о повышении квалификации/переподготовке за пять лет, предшествующих аттестации, профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее);
- описание управленческого опыта (при наличии);
- программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития);
- отзывы/рекомендательные письма (по желанию участника аттестации).

4.4. В том случае, если в соответствии с Единой моделью в качестве второго этапа аттестации засчитываются результаты оценки профессиональных компетенций, руководитель (кандидат на должность руководителя) включает в пакет документов справку о результатах оценки профессиональных компетенций, заверенную подписью руководителя (уполномоченного сотрудника) и печатью регионального оператора проведения оценки профессиональных компетенций в Удмуртской Республике.

4.5. Документ, содержащий информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов образовательной организации, заполняется участником аттестации по годам, входящим в межаттестационный период. Документ подписывается руководителем образовательной организации - участником аттестации и Управлением образования.

4.6. Для кандидатов на должность руководителя образовательной организации представление программы индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) является обязательным.

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

5. Аттестации на соответствие занимаемой должности (обязательная аттестация)

5.1. Для прохождения обязательной аттестации руководитель (кандидат на должность руководителя) готовит пакет документов, включающий заявление на участие в аттестации (Приложение 1, 2), согласие на обработку персональных данных (Приложение 4), портфолио, документ для защиты, содержательный формат которого определяется Управлением образования (для руководителя; для кандидата - в случае выбора им данного формата).

При проведении обязательной аттестации подача заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио является обязательным для всех участников аттестации.

5.2. Процедура обязательной аттестации включает прохождением участником аттестации трех этапов (блоков):

1. Подача участником заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио участника аттестации.
2. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.
3. Защита программы/проекта/модели/плана (далее - защита программы) или собеседование. Содержательный формат этапа определяется решением Управления образования до начала аттестации (возможные варианты для руководителей: программа развития образовательной организации/документ по итогам реализации программы развития

образовательной организации/управленческий проект по реализации программы развития образовательной организации и др.;

для кандидатов на должность руководителя: модель программы развития образовательной организации/план реализации программы развития образовательной организации, в которой работает кандидат, программа индивидуального профессионального развития кандидата и др.).

В качестве результатов второго этапа (блока) обязательной аттестации засчитываются результаты оценки профессиональных компетенций руководителей, проведенной в межаттестационный период либо в период проведения процедуры аттестации в соответствии с Положением о проведении оценки профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций, утвержденной приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Оценка профессиональных компетенций кандидатов на должность руководителя на втором этапе аттестации также осуществляется в соответствии с Положением о проведении оценки профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций.

5.3. Персональный состав участников аттестации определяет структурное подразделение Управления образования, осуществляющее кадровую политику, по согласованию со структурным подразделением Управления образования, осуществляющим координацию деятельности образовательного учреждения, при участии МАУ ИМЦ «Альтернатива» - муниципального оператора.

Структурное подразделение Управления, осуществляющее кадровую политику, информирует руководителя/кандидата на должность руководителя о необходимости подачи заявления на аттестацию.

5.4. Предложения по кандидатам на должность руководителя и комплект материалов должны быть представлены не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий руководителя образовательного учреждения (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные Управлением образования.

5.5. При проведении аттестации в онлайн-формате участник аттестации загружает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио в свой личный кабинет с использованием логина и пароля, полученных от регионального/муниципального оператора. При проведении аттестации в офлайн-формате - лично подает заявление и портфолио, а также согласие на обработку персональных данных муниципальному оператору.

6.6. Муниципальный оператор передает заявление участника аттестации секретарю Аттестационной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря Аттестационной комиссии).

На основании заявлений, поступивших от участников аттестации в адрес муниципального оператора, секретарь Аттестационной комиссии формирует график проведения аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя и направляет его на утверждение в Управление образования.

Процедура аттестации не должна превышать 60 дней от момента подачи заявления до момента получения решения.

Утвержденный график секретарь Аттестационной комиссии доводит до сведения муниципального оператора и участников аттестации.

5.7. Муниципальный оператор передает портфолио участника аттестации членам экспертной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете членов экспертной комиссии).

Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы (Приложение 5) муниципальному оператору, который передает их секретарю Аттестационной комиссии при проведении аттестации в офлайн-формате. При проведении аттестации в онлайн-формате результаты экспертизы портфолио участника аттестации автоматически загружаются в личные кабинеты членов Аттестационной комиссии.

5.8. В случае если участник аттестации не проходил процедуру оценки профессиональных компетенций в межаттестационный период либо не представил

соответствующую справку, то муниципальный оператор организует тестирование в установленном порядке. Результаты оценки профессиональных компетенций участника аттестации муниципальный оператор направляет секретарю Аттестационной комиссии.

5.9. При положительном результате прохождения первых двух этапов, участник аттестации допускается к третьему этапу - защите программы/проекта/модели/плана или собеседованию

Третий этап обязательной аттестации проводится в формате, установленном Управлением образования, на заседании Аттестационной комиссии.

Уведомление участника аттестации о заседании Аттестационной комиссии осуществляется в личном кабинете при проведении аттестации в онлайн-формате. При проведении аттестации в офлайн-формате участник аттестации уведомляется и приглашается на заседание Аттестационной комиссии письменным извещением не позднее трех рабочих дней до заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным при присутствии на заседании не менее 2/3 членов Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по окончании третьего этапа аттестации принимает итоговое решение с учетом полученных экспертных заключений и результатов оценки профессиональных компетенций участника аттестации:

а) о соответствии участника аттестации должности руководителя образовательной организации;

б) о несоответствии участника аттестации должности руководителя образовательной организации.

Решение Аттестационной комиссии 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.

После завершения процедуры аттестации Аттестационная комиссия не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет решение участнику аттестации и в Управление образования в письменной форме. При проведении аттестации в онлайн-формате решение отображается также в личном кабинете участника аттестации.

После получения решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать апелляцию в Аттестационную комиссию в течение 10 рабочих дней.

5.10. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины он привлекается к дисциплинарной ответственности, так как отказ руководящего работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины.

5.11. По письменному заявлению руководителя срок его аттестации может быть перенесен на другое время в течение календарного года при наличии у аттестующегося руководителя листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также других причин, признанных Аттестационной комиссией уважительными.

5.12. Освобождаются от одного из этапов аттестации по выбору аттестуемого руководителя:

– удостоенные в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации Почетной грамоты Президента Российской Федерации; Благодарности Президента Российской Федерации; ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; почетных званий «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики», «Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»; Благодарности Главы Удмуртской Республики; Почетной грамоты Правительства Удмуртской Республики; Почетной грамоты Государственного Совета Удмуртской Республики; Почетной

грамоты Удмуртской Республики; занесения на Доску почета Удмуртской Республики (индивидуальное), в межаттестационный период;

- победители открытых городских конкурсов в рамках городского проекта «Столичный педагог» в межаттестационный период;
- финалисты конкурса «Педагог года» в номинации «Лидер в образовании» не ниже республиканского уровня;
- вошедших в перечень «500 лучших школ России» в межаттестационный период;
- финалисты ежегодного Всероссийского конкурса «Директор года России» в межаттестационный период;
- финалисты Всероссийского конкурса «Воспитатели России» в номинации «Успешный руководитель» в межаттестационный период;
- финалисты Всероссийского конкурса имени Льва Выготского в номинации «Заведующий» в межаттестационный период.

6. Особенности аттестации руководителей образовательных организаций в целях установления соответствия уровня квалификации руководителей образовательных организаций требованиям квалификационных категорий (аттестация в целях установления квалификационной категории)

6.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории проводится в соответствии с принципом добровольности. Основанием для проведения аттестации служит заявление руководителя.

К аттестации в целях установления первой квалификационной категории руководители допускаются не ранее чем через год после успешного прохождения процедуры обязательной аттестации.

К аттестации в целях установления высшей квалификационной категории руководители допускаются не ранее чем через год после установления первой квалификационной категории.

В случае приема на работу гражданина, ранее занимавшего должность руководителя (директора) образовательной организации, подведомственной Управлению образования, на должность руководителя (директора) той же образовательной организации по решению аттестационной комиссии допустимо единожды устанавливать указанному гражданину по должности «руководитель» ту же квалификационную категорию, что имелась у него до увольнения, при условии, что перерыв в работе составляет не более одного года с даты увольнения.

6.2. Для прохождения обязательной аттестации руководитель готовит пакет документов, включающий заявление на участие в аттестации с приложением общих сведений об участнике аттестации (Приложение 3): наименование образовательной организации; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий (в том числе в системе образования), удостоверения/дипломы о повышении квалификации/переподготовке за пять лет, предшествующих аттестации, ученая степень, ученое звание, профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее); согласие на обработку персональных данных (Приложение 4), аналитический отчет о результатах деятельности по управлению образовательной организацией за межаттестационный период (далее - аналитический отчет) либо результаты мониторинга эффективности деятельности за межаттестационный период (далее - мониторинг эффективности) (при наличии).

При проведении аттестации в целях установления квалификационной категории подача заявления с приложением общих сведений, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление аналитического отчета либо результатов мониторинга эффективности (при наличии) является обязательным для всех участников аттестации.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории реализуется в онлайн или смешанном формате.

6.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории предусматривает прохождение участником аттестации следующих этапов (блоков):

1. Подача участником заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление аналитического отчета либо результатов мониторинга эффективности (при наличии).

В ходе первого этапа аттестации муниципальный оператор проверяет материалы участника аттестации на соответствие перечня представленных документов требованиям Единой модели.

2. Экспертиза аналитического отчета/результатов мониторинга эффективности на соответствие критериям, установленным для первой (высшей) квалификационной категории.

Аналитический отчет участника аттестации либо результаты мониторинга его эффективности (при наличии) муниципальный оператор доводит до каждого эксперта.

В случае аттестации в целях установления квалификационной категории каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу предоставленного участником аттестации аналитического отчета о деятельности по управлению образовательной организацией или результатов мониторинга эффективности деятельности участника аттестации на соответствие критериям, установленным для первой (высшей) квалификационной категории.

В случае необходимости эксперты имеют право выйти в образовательную организацию, управление которой осуществляет участник аттестации, для получения более объективного представления о результатах его деятельности по управлению образовательной организацией.

По итогам завершения оценочных процедур каждый эксперт оформляет экспертное заключение. Заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом вручную с последующей передачей муниципальному оператору. Муниципальный оператор направляет пакет экспертных заключений с приложением расчета итогового балла по каждому участнику секретарю Аттестационной комиссии. Экспертное заключение должно содержать информацию о соответствии профессиональной деятельности и профессиональной компетентности участника аттестации критериям, установленным для указанной в заявлении квалификационной категории, на которую претендует участник аттестации.

3. Собеседование с участником аттестации или защита управленческого проекта участником аттестации перед Аттестационной комиссией.

При наличии полного пакета документов и экспертного заключения, участник аттестации допускается к собеседованию (защите управленческого проекта).

Аттестационная комиссия после изучения представленных материалов проводит итоговое собеседование с участником аттестации либо защиту управленческого проекта участником аттестации и принимает одно из двух решений:

а) о соответствии профессиональной деятельности и профессиональной компетентности участника аттестации требованиям первой (высшей) квалификационной категории;

б) о несоответствии профессиональной деятельности и профессиональной компетентности участника аттестации требованиям первой (высшей) квалификационной категории.

Решение Аттестационной комиссии принимается относительно квалификационной категории, на которую претендует участник аттестации согласно его заявлению.

После завершения процедуры аттестации Аттестационная комиссия не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет решение участнику аттестации и в Управление в письменной форме.

После получения Решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать апелляцию в Аттестационную комиссию в течение 10 рабочих дней.

6.4. По письменному заявлению руководителя срок его аттестации может быть перенесен на другое время в течение календарного года при наличии у аттестующегося

руководителя листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также других причин, признанных Аттестационной комиссией уважительными.

7. Аттестационная комиссия

7.1. Состав и срок полномочий Аттестационной комиссии утверждает Управление образования.

Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на решение аттестационной комиссии: на период аттестации руководителя, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается, либо он не принимает участие в голосовании.

Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

7.2. Состав Аттестационной комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления, представители МАУ ИМЦ «Альтернатива», представители независимых общественных организаций, представители профессиональных сообществ (в том числе действующие руководители образовательных организаций, имеющие почетные звания/особые достижения в области управления образованием), руководители педагогических образовательных организаций высшего образования, профсоюзных организаций.

Количественный состав Аттестационной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 11 человек. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным при присутствии не менее 2/3 членов Аттестационной комиссии.

7.3. Председателем Аттестационной комиссии является начальник Управления образования.

7.4. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- организует работу Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии для разработки и корректировки вариативной части тестовых вопросов;
- утверждает состав экспертной комиссии;
- утверждает графики проведения аттестации;
- утверждает перечень вариативных вопросов для проведения тестирования;

7.5. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой за 30 календарных дней до дня ее проведения.

7.6. В отсутствие Председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет заместитель Председателя Аттестационной комиссии.

8. Экспертная комиссия

8.1. В рамках Единой модели Экспертная комиссия может входить в состав Аттестационной комиссии, с правом голоса при голосовании и принятии итогового решения.

Экспертная комиссия формируется из утвержденного Управлением образования списка экспертов. Численный состав экспертной комиссии - не менее 3 человек.

8.2. Экспертом может быть лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления образовательной организацией и опыт управленческих компетенций.

Формирование списка экспертов осуществляется муниципальным оператором на основе критериев, которым должен соответствовать эксперт, привлекаемый для всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности участников аттестации.

В качестве критериев выступают:

– наличие высшего образования и дополнительного профессионального образования, включающих подготовку в двух сферах: образование и педагогические науки, и управления (направления подготовки, «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»)

– стаж работы на руководящих должностях в сфере образования не менее пяти лет или опыт проведения оценки управленческих компетенций не менее пяти лет;

– высокие показатели по итогам оценки профессиональных компетенций, и/или аттестации, и/или мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций в Удмуртской Республике;

– наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации, наличие наград регионального/муниципального уровней, полученных не ранее пяти лет до включения в списки экспертов;

– победа или призовое место во всероссийских и региональных профессиональных конкурсах руководителей образовательных организаций не ранее пяти лет до включения в списки экспертов.

8.3. При проведении обязательной аттестации каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио (Приложение №5)

8.4. В случае аттестации в целях установления квалификационной категории каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу предоставленного участником аттестации аналитического отчета о деятельности по управлению образовательной организацией или результатов мониторинга эффективности деятельности участника аттестации на соответствие критериям, установленным для первой (высшей) квалификационной категории. (Приложение № 6,7).

Приложение №1 к Порядку
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей и руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации города Ижевска

Образец заявления

В Аттестационную комиссию по проведению
аттестации руководителей образовательных
учреждений, подведомственных Управлению
образования Администрации города Ижевска,
от

_____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(контактный телефон, адрес электронной
почты)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20_____ году на соответствие занимаемой должности.

Результат предыдущей аттестации на соответствие занимаемой должности (с указанием реквизитов приказа Управления образования Администрации города Ижевска): _____

С порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования Администрации города Ижевска, ознакомлен(а).

На передачу портфолио посредством электронной почты в рамках процедуры аттестации согласен (согласна)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных
2. Портфолио на _____ л. в 1 экз. и электронном носителе.
3. Документ для защиты на _____ л. в 1 экз. (при наличии)

«__» _____ 20__

Подпись _____

Приложение №2 к Порядку
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей и руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации города Ижевска

Образец заявления

В Аттестационную комиссию по проведению
аттестации руководителей образовательных
учреждений, подведомственных Управлению
образования Администрации города Ижевска,
от

_____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(контактный телефон, место жительства, адрес
электронной почты (последнее при наличии))

Заявление

Прошу провести аттестацию кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, сообщаю о себе следующие сведения:

Наличие квалификационной категории, срок ее действия _____

Число, месяц, год и место рождения: _____

Профессиональное образование (какое образовательное учреждение окончил, год окончания, направление подготовки, полученная специальность и квалификация):

Стаж работы по специальности _____ лет, в занимаемой должности _____ лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания: _____

Иные дополнительные сведения: _____

Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, наименование документа, дата выдачи, вид повышения квалификации): _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, ознакомлен(-а).

«__» _____ 20__

Подпись _____

Приложение №3 к Порядку
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей и руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации города Ижевска

Образец заявления

В Аттестационную комиссию по проведению
аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации города Ижевска,
от

_____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(контактный телефон, место жительства,
адрес электронной почты (последнее при
наличии))

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____
квалификационную категорию.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, установленную
приказом Управления образования Администрации города Ижевска.

Результат предыдущей аттестации на соответствие занимаемой должности (с указанием
реквизитов приказа Управления образования Администрации города Ижевска):

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию
считаю результаты, содержащиеся в прилагаемом аналитическом отчете о результатах
деятельности по управлению образовательной организацией за межаттестационный период
(результаты мониторинга при наличии) и соответствующие критериям, установленным для
_____ квалификационной категории.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования
окончил, специальность, квалификация) _____

общий стаж _____

педагогический стаж _____

управленческий стаж в том числе в отрасли образования в данном учреждении

ученая степень, ученое звание _____

сведения о повышении квалификации/переподготовке за пять лет, предшествующей
аттестации _____

С Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования Администрации города Ижевска, ознакомлен(а).

На передачу аналитического отчета (результатов мониторинга) посредством электронной почты в рамках процедуры аттестации согласен (согласна)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных на _____ л.
2. Копии дипломов о наличии ученой степени (звания) в 1 экземпляре на _____ л.
3. Копии документов о повышении квалификации/переподготовке на _____ л.
4. Копии благодарственных писем, грамот, сертификатов и пр. на _____ л.
5. Аналитический отчет о результатах деятельности по управлению образовательной организацией за межаттестационный период (результаты мониторинга эффективности деятельности за межаттестационный период (при наличии) на _____ л. в 1 экз. и электронном носителе

Приложение №4 к Порядку
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей и руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации города Ижевска

Образец

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие Управлению образования Администрации города Ижевска
(_____),
(адрес)

МАУ ИМЦ «Альтернатива» (_____),
(адрес)

на обработку в Аттестационной комиссии по аттестации руководителей, заместителей руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательной организации города Ижевска) (далее – Аттестационная комиссия) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях прохождения процедуры аттестации, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Аттестационная комиссия гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

» _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение №5 к Порядку
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей и руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации города Ижевска

Форма экспертного заключения по результатам рассмотрения
портфолио участника аттестации
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Фамилия, имя, отчество аттестующего руководителя (кандидата на должность руководителя) образовательной
организации

Статус (руководитель образовательной организации, кандидат на должность руководителя) образовательной
организации

Полное наименование места работы

Должность

Результаты предыдущей аттестации (при наличии):

Решение аттестационной комиссии, реквизиты приказа

Результаты рассмотрения портфолио, представленного участником аттестации:

Заключение:

Эксперт

подпись

расшифровка

Приложение № 6 к Порядку
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей и руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации города Ижевска

Критерии соответствия профессиональной компетентности и профессиональной
деятельности руководителя образовательной организации требованиям, установленным для
квалификационных категорий (первой и высшей).

Методика проведения экспертизы.

При осуществлении экспертизы аналитического отчета или результатов мониторинга эффективности (при наличии) необходимо провести анализ результативности деятельности руководителя по управлению образовательной организацией по итогам межаттестационного периода в сравнении с предшествующим периодом* (с учетом типа образовательной организации) по критериям, содержание которых раскрыто в Таблице 1.

Критерий «Результативность деятельности по управлению образовательной организацией» включает в себя результативность деятельности руководителя в пяти функциональных областях управления: управление кадрами, управление ресурсами, управление процессами, управление результатами, управление информацией (соподчиненные критерии).

Каждой из квалификационных категорий соответствует определенная степень достижения результатов деятельности образовательной организации: стабильные положительные результаты деятельности образовательной организации и положительная динамика результатов деятельности образовательной организации.

Для оценки применяется балльная система, где 0 баллов означает отсутствие достижения стабильных положительных результатов деятельности образовательной организации (для первой квалификационной категории) либо отсутствие положительной динамики результатов деятельности образовательной организации (для высшей квалификационной категории), 1 балл - выраженность соответствующих результатов (Таблица 1).

Таблица 1

№	Критерий	Количество баллов для каждой категории (минимальное и максимальное значение)	
		Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	Результативность деятельности по управлению образовательной организацией	Стабильные положительные результаты образовательной организации	Положительная динамика результатов образовательной организации
	В том числе в части		
1	Управление кадрами:	0-1	0-1
	- организация эффективной кадровой политики		
	- обеспечение развития кадрового потенциала		
	- формирование и развитие структуры управления образовательной организацией		
	- создание административно-управленческой команды и делегирование полномочий		
	- установление эффективных коммуникаций внутри трудового коллектива, управление конфликтами		
1	Управления ресурсами:	0-1	0-1

	- регулирование ресурсного обеспечения образовательной организации		
	- формирование системы оплаты труда и материального стимулирования кадров		
	- организация закупочной деятельности		
	- мониторинг и оценка ресурсов; управление финансовыми рисками		
	- обеспечение мер по выполнению государственного задания		
1	Управление процессами:	0-1	0-1
	-проектирование стратегии развития образовательной организации		
	-обеспечение разработки и реализации образовательных программ, программы развития, локальных нормативных актов		
	- управление образовательным процессом; руководство формированием образовательной среды		
	-регулирование организационно-методической деятельности		
	-создание безопасных условий жизнедеятельности образовательной организации и всех участников образовательного процесса		
1	Управления результатами:	0-1	0-1
	-проектирование образовательных результатов		
	-организация внутренней системы оценки качества образования		
	-обеспечение внешней оценки качества образовательных результатов		
	-система показателей результативности образовательной организации		
	-управление по результатам как основной инструмент эффективности образовательной организации		
1	Управления информацией:	0-1	0-1
	- информация как стратегический ресурс		
	-формирование внутреннего информационного пространства		
	-управление информационными потоками		
	- использование информационно-аналитических систем		
2	Сумма баллов в строках	0-5	0-5
	Сумма баллов в строках 1.1,1.2.1.3,1.4,1.5 (минимальное и максимальное значение)		
3	Сумма оценок экспертов, баллы	0-25	0-25
4	Итоговый балл	0-5	0-5

Степень соответствия профессиональной компетентности и профессиональной деятельности руководителя требованиям, установленным для заявленной квалификационной категории (первой или высшей) определяется как среднее арифметическое от суммы баллов, выставленных руководителю каждым из пяти экспертов: $S_{cp} = S_{\Sigma} : 5$,

где S_{cp} - итоговый балл

S_{Σ} - сумма баллов, выставленных руководителю каждым экспертом

5 - количество экспертов

Профессиональная компетентность и профессиональная деятельность руководителя по результатам экспертной оценки признаются соответствующими требованиям, установленным для заявленной квалификационной категории, если значение итогового балла участника аттестации не ниже 4 (четырёх) баллов, что соответствует 80% от максимального возможного значения.

*Предшествующий период - Предшествующий межаттестационный период в случае, если руководитель ранее проходил аттестацию в целях установления квалификационной категории, или аналогичный по продолжительности период работы образовательной организации.

Приложение №7 к Порядку
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей и руководителей
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
Администрации города Ижевска

Форма экспертного заключения по результатам анализа профессиональной компетентности и
профессиональной деятельности участника аттестации

от « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (фамилия, имя, отчество аттестующего руководителя образовательной организации)

_____ полное наименование места работы

Результаты предыдущей аттестации (при наличии): _____

Установленная квалификационная категория (реквизиты приказа): _____

Результаты экспертной оценки:

№	Критерий	Количество баллов
		Заявленная категория
1	Результативность деятельности по управлению образовательной организацией	Степень достижения результатов деятельности образовательной организации
	В том числе в части	
1	Управление кадрами:	
	- организация эффективной кадровой политики	
	- обеспечение развития кадрового потенциала	
	- формирование и развитие структуры управления образовательной организацией	
	- создание административно-управленческой команды и делегирование полномочий	
	- установление эффективных коммуникаций внутри трудового коллектива, управление конфликтами	
1	Управления ресурсами:	
	- регулирование ресурсного обеспечения образовательной организации	
	- формирование системы оплаты труда и материального стимулирования кадров	
	- организация закупочной деятельности	
	- мониторинг и оценка ресурсов; управление финансовыми рисками	
	- обеспечение мер по выполнению государственного задания	
1	Управление процессами:	
	- проектирование стратегии развития образовательной организации	
	- обеспечение разработки и реализации образовательных программ, программы развития, локальных нормативных актов	
	- управление образовательным процессом; руководство формированием образовательной среды	
	- регулирование организационно-методической деятельности	

	-создание безопасных условий жизнедеятельности образовательной организации и всех участников образовательного процесса	
1	Управления результатами:	
	- проектирование образовательных результатов	
	-организация внутренней системы оценки качества образования	
	-обеспечение внешней оценки качества образовательных результатов	
	-система показателей результативности образовательной организации	
	-управление по результатам как основной инструмент эффективности образовательной организации	
1	Управления информацией:	
	- информация как стратегический ресурс	
	-формирование внутреннего информационного пространства	
	-управление информационными потоками	
	- использование информационно-аналитических систем	
2	Сумма баллов в строках	
	Сумма баллов в строках 1.1,1.2.1.3,1.4,1.5 (минимальное и максимальное значение)	

Заключение:

Выбрать и указать нужный вариант: профессиональная компетентность и профессиональная деятельность участника аттестации соответствует (не соответствует) критериям, установленным для указанной в заявлении квалификационной категории.

Эксперт

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

