

**Целевая модель  
аттестации руководителей общеобразовательных организаций**

**2021 год**

## Содержание

Понятийный аппарат Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций .....	3
1.Методология разработки Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций .....	5
2.Субъекты Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций .....	7
2.1. Оператор Целевой модели федерального уровня .....	7
2.2. Органы государственной власти субъекта Российской Федерации /органы местного самоуправления, аттестационная комиссия .....	8
2.3. Операторы Целевой модели регионального и муниципального уровней.....	11
2.4. Экспертная комиссия .....	14
2.5. Участники аттестации в рамках Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций .....	15
2.6. Взаимодействие субъектов Целевой модели.....	17
3. Примерный порядок проведения аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации .....	18
3.1. Общие положения .....	18
3.2. Алгоритм проведения аттестации руководителя общеобразовательной организации..	19
3.3. Алгоритм проведения аттестации кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации.....	22
4.Контрольно-измерительные материалы .....	25
Схема 1. Целевая модель аттестации руководителей/ кандидатов на должность руководителя ОО.....	27
Схема 2. Общий алгоритм проведения аттестации руководителя ОО .....	28
Схема 3. Общий алгоритм проведения аттестации кандидата на должность руководителя ОО.....	29

*Понятийный аппарат Целевой модели аттестации руководителей  
общеобразовательных организаций*

*аттестация* – процедура, направленная на определение/подтверждение соответствия уровня квалификации и управленческих компетенций руководителя/кандидата на должность руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»<sup>1</sup>;

*участниками аттестации являются кандидат на должность руководителя общеобразовательной организации (далее – ОО) и руководитель ОО:*

*кандидат на должность руководителя ОО* – лицо, подтверждающее соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя ОО требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»;

*руководитель* – действующий руководитель ОО, подтверждающий соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя ОО требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»;

*аттестационная комиссия* – орган, определяемый учредителем образовательной организации, для принятия решения о соответствии или несоответствии участника аттестации должности руководителя ОО;

*контрольно-измерительные материалы* – инструментарий аттестации, включающий тестовые задания и управленческие кейсы, ориентированные на оценку управленческих компетенций и их составляющих на ресурсном (знания, навыки), деятельностном (способы, инструменты и методы деятельности) и ценностно-мотивационном уровнях;

*оператор целевой модели аттестации руководителей* – организация,

---

<sup>1</sup> Квалификационная характеристика предусмотрена разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н), Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденный приказом Минтруда России от 19.04.2021 №250н (зарегистрирован в Минюсте России 02.09.2021 г. № 64848, вступает в силу с 1 марта 2022 г.)

осуществляющая научное, организационное, содержательное, ресурсное и иные виды обеспечения процедур аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО;

*портфолио участника аттестации* – материалы, систематизированные в соответствии с определенными требованиями к их структуре и содержанию, демонстрирующие достижения участника аттестации в сфере управления общеобразовательной организацией;

публичная защита – заключительный этап проведения аттестации, содержательный формат которого предусматривает возможные виды документа, подготавливаемого действующим руководителем ОО (программа развития ОО/документ по итогам реализации программы развития ОО/управленческий проект по реализации программы развития ОО и др.) и кандидатом на должность руководителя ОО (модель программы развития ОО/план реализации программы развития ОО, в которой работает кандидат/программа индивидуального профессионального развития и др.);

*стартовые возможности* - совокупность условий, направленных на нивелирование географических, территориальных, социально-экономических, коррупционных факторов посредством учета региональных и территориальных особенностей субъектов Российской Федерации и муниципалитетов, в которых проживает участник аттестации;

*управленческий кейс* – практико-ориентированное задание, моделирующее образовательную деятельность и ключевые процессы общеобразовательной организации, ориентированные на оценку компетенций (управленческих, коммуникативных, социальных и др.) и их составляющих на ресурсном уровне (знания, навыки), на деятельностном уровне (способы, инструменты и методы деятельности) и ценностно-мотивационном уровне;

*форматы 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;

- *целевая модель* аттестации руководителей ОО - совокупность обязательных организационных процедур и целевых показателей состояния систем аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО;

- *эксперт* – лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций;

- *экспертная комиссия* – сформированная случайным образом группа экспертов для проведения экспертизы портфолио и оценки решений управленческих кейсов (при проведении аттестации в офлайн-формате добавляется проверка выполнения тестовых заданий).

### *1. Методология разработки Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций*

Обязательная аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации предусмотрена частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании). Обязательная аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации подразумевает проверку знаний, навыков, умений и оценку квалификации руководителя образовательной организации в соответствии с требованиями, перечисленными в квалификационных справочниках, и трудовыми функциями, зафиксированными в профессиональном стандарте<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденный приказом Минтруда России от 19.04.2021 №250н (зарегистрирован в Минюсте России 02.09.2021 г. № 64848, вступает в силу с 1 марта 2022 г.)

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 51 Закона об образовании учредитель образовательной организации назначает руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, а также согласно части 4 статьи 51 Закона об образовании устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной или муниципальной образовательной организации.

Целевая модель аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее – Целевая модель) – это совокупность обязательных организационных процедур и целевых показателей состояния систем аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО.

Целевая модель определяет минимальный набор требований (рекомендаций) к процедуре аттестации.

*Цель:* повышение качества управления системой российского образования на всей территории Российской Федерации с учетом региональной и муниципальной специфики.

*Задачи:*

- создание условий для выравнивания стартовых возможностей участников аттестации;
- реализация единства подходов, механизмов и инструментария проведения аттестации;
- повышение эффективности процедур аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации (далее – ОО).

*Основные принципы:*

- соблюдение норм профессиональной этики всеми субъектами Целевой модели;
- выравнивание возможностей участников аттестации за счет единства процедур, подходов, систем оценки и контрольно-измерительных материалов, критериев оценивания, проведения аттестационных процедур;

- *объективность* (исключение любых возможностей подтасовки, субъективизма и коррупции при проведении процедуры аттестации за счет привлечения к аттестации независимых экспертов);

- *принцип самопополнения* – расширение пула экспертов посредством предоставления возможности участникам аттестации, получившим высокие показатели по итогам прохождения аттестации, стать экспертами;

- *принцип сетевого взаимодействия* операторов аттестации, подразумевающий возможность интеграции разработанного оператором целевой модели федерального уровня программного обеспечения в собственные информационные ресурсы операторов регионального/муниципального уровней, а также информационно-коммуникационное взаимодействие;

- *принцип дифференциации оценочных процедур* и оценочного инструментария в рамках аттестации;

- *принцип параллельного признания результатов* систем аттестации (существующей и вновь создаваемой) в субъектах Российской Федерации в течение нескольких лет.

## *2. Субъекты Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций*

### *2.1. Оператор Целевой модели федерального уровня*

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в сфере образования (Министерство просвещения Российской Федерации), назначает оператора Целевой модели федерального уровня (далее - федеральный оператор).

Федеральный оператор осуществляет:

1) организационно-методическое и информационно-консультационное сопровождение операторов целевой модели регионального и муниципального уровней;

2) разработку и обновление программного обеспечения (переносного модуля) для проведения аттестации (далее - ПО), включающего в том числе:

- конструктор личных кабинетов, позволяющий формировать личные

кабинеты участников аттестации для загрузки необходимых документов для прохождения аттестации; личные кабинеты членов аттестационной комиссии и виртуальный кабинет аттестационной комиссии для проведения видеоконференцсвязи в целях реализации голосования с использованием программного обеспечения; личные кабинеты членов экспертной комиссии для осуществления экспертной оценки портфолио участника аттестации и решений управленческих кейсов;

- конструктор формирования вариативной части тестовых заданий и управленческих кейсов.

3) разработка инвариантной части тестовых заданий и управленческих кейсов и их актуализация;

4) определение пороговых значений (баллов) прохождения инвариантной части тестовых заданий и управленческих кейсов.

5) разработка демоверсии (пробной версии) инвариантной части тестовых заданий и управленческих кейсов.

## *2.2. Органы государственной власти субъекта Российской Федерации /органы местного самоуправления, аттестационная комиссия*

В соответствии с частью 4 статьи 51 Закона об образовании Учредитель образовательной организации утверждает порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО.

Органы государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - ОГВ) и органы местного самоуправления в сфере образования (далее - ОМСУ), осуществляющие функции Учредителя ОО, утверждают распорядительными актами состав и срок полномочий Аттестационной комиссии, список экспертов (региональных/муниципальных).

Для проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя ОО в порядке проведения аттестации Учредитель ОО устанавливает формат проведения аттестации (онлайн-, офлайн-, смешанный).

Работа Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации (далее - график), который ежегодно



утверждается Учредителем ОО.

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 ОО, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается, либо он не принимает участия в голосовании.

Члены Аттестационной комиссии действуют на общественных началах.

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

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

По результатам заседания Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений (далее - Решение):

а) участник аттестации соответствует должности руководителя общеобразовательной организации;

б) участник аттестации не соответствует должности руководителя общеобразовательной организации.

Аттестационная комиссия принимает Решение по результатам прохождения этапов аттестации открытым голосованием или закрытым голосованием простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании, в случае возникновения спорной ситуации или при равенстве голосов, решение принимается в пользу участника аттестации.

В состав Аттестационной комиссии могут быть включены представители Учредителя (в том числе руководители/специалисты профильного отдела/

комитета ОГВ/ОМСУ в сфере образования), представители профессионального сообщества (в том числе действующие руководители образовательных организаций, имеющие почетные звания/особые достижения в области управления образованием; руководители педагогических образовательных организаций высшего образования; руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования (например, менеджмента в образовании и др.), представители независимых общественных организаций, профсоюзных организаций (количественный состав представителей независимых общественных организаций и объединений, в случае их наличия в регионе/муниципалитете, должен составлять не менее 30 % от общего состава Аттестационной комиссии).

Председателем Аттестационной комиссии может быть руководитель, заместитель руководителя или иное должностное лицо ОГВ/ОМСУ в сфере образования по усмотрению Учредителя ОО.

Председатель Аттестационной комиссии возглавляет Аттестационную комиссию, осуществляет руководство Аттестационной комиссией, проводит заседания Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за исполнением принятых решений.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии по уважительной причине его обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является руководитель или заместитель руководителя организации, определенной Учредителем ОО как оператор Целевой модели регионального/муниципального уровня.

Секретарем Аттестационной комиссии может быть руководитель/специалист профильного отдела/ комитета ОГВ/ОМСУ в сфере образования.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- формирует и направляет на утверждение Учредителю ОО график проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя

ОО на соответствующий год;

- направляет оператору Целевой модели регионального/муниципального уровня, утвержденный график проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО;

- уведомляет участников аттестации о необходимости прохождения аттестации в соответствии с утвержденным графиком, членов Аттестационной комиссии о месте, формате, дате и времени проведения заседания;

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

- осуществляет проверку правильности заполнения представленных участником аттестации документов;

- ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, содержащий решения Аттестационной комиссии, результаты голосования ее членов и возможные рекомендации участнику аттестации по прохождению повышения квалификации;

- контролирует подписание протокола заседания Аттестационной комиссии председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании;

- направляет участнику аттестации (или загружает в его личный кабинет на ПО) и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии (далее – Решение) в течение 3-х дней со дня подписания протокола.

### *2.3. Операторы Целевой модели регионального и муниципального уровней*

Органы исполнительной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования в субъектах Российской Федерации, осуществляющие функции Учредителя ОО, определяют распорядительным актом оператора Целевой модели регионального уровня (далее – региональный оператор).

Органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в сфере образования, осуществляющие функции Учредителя ОО, определяют распорядительным

актом оператора Целевой модели муниципального уровня (далее – муниципальный оператор).

Региональным/муниципальным оператором могут быть региональные/муниципальные методические службы (например: институты развития образования (ИРО), институты повышения квалификации (ИПК), региональный центр обработки информации (РЦОИ), центр оценки квалификаций (ЦОК), центры непрерывного повышения профессионального мастерства (ЦНППМ)).

Региональный/муниципальный оператор Целевой модели осуществляет организационно-методическое и консультационное сопровождение участников аттестации, экспертов и, в случае необходимости, членов Аттестационной комиссии.

Функции муниципального оператора Целевой модели, в случае необходимости, могут быть переданы региональному оператору Целевой модели.

При проведении аттестации в онлайн-формате региональный/муниципальный оператор обеспечивает:

- интеграцию ПО для проведения и сопровождения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО в существующее ресурсное обеспечение (далее - собственный информационный ресурс);

- организацию и функционирование личных кабинетов участников аттестации (руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО), экспертов, членов Аттестационной комиссии и виртуального кабинета Аттестационной комиссии, созданных в рамках конструктора ПО;

- предоставление участникам аттестации индивидуальных логинов и паролей для входа в личный кабинет в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации;

- разработку критериев отбора экспертов;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность

руководителя ОО (из расчета не менее 3-х человек для каждого участника аттестации), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;

- размещение на собственном информационном ресурсе конструктора ПО, содержащего инвариантную часть тестовых заданий и управленческих кейсов;

- разработку содержания вариативной части тестовых заданий и управленческих кейсов, загрузку их содержания в ПО на собственном информационном ресурсе;

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

- интеграцию демоверсий инвариантной и вариативной частей тестовых заданий и управленческих кейсов на собственном информационном ресурсе;

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

При проведении аттестации в офлайн-формате региональный/муниципальный оператор обеспечивает:

- прием заявления участника аттестации на прохождение аттестации и портфолио руководителя/кандидата на должность руководителя ОО;

- разработку критериев отбора экспертов;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (из расчета не менее 3-х человек для каждого участника аттестации), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;

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

- передачу экспертных заключений в Аттестационную комиссию.

#### *2.4. Экспертная комиссия*

Экспертная комиссия является отдельным самостоятельным субъектом Целевой модели. Члены экспертной комиссии не входят в состав Аттестационной комиссии.

Экспертная комиссия формируется из утвержденного ОГВ/ОМСУ списка экспертов автоматически случайным образом (посредством программы, содержащейся в программном обеспечении, разработанном федеральным оператором и предоставленном оператору Целевой модели регионального/муниципального уровня) из расчета не менее 3-х человек для каждого участника аттестации.

Независимым экспертом может быть лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций.

Участие экспертов в экспертной комиссии возможно, как на безвозмездной, так и на возмездной основе. Механизмы привлечения экспертов к работе в экспертной комиссии разрабатываются Учредителем ОО в соответствии со сложившейся практикой в субъекте Российской Федерации.

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.

При проведении аттестации в офлайн-формате члены экспертной комиссии в обязательном порядке подписывают информированное согласие о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам.

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

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/муниципального оператора с автоматической переадресацией в личный кабинет каждого члена Аттестационной комиссии;

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

Экспертное заключение должно включать рекомендации о допуске участника аттестации к следующему этапу аттестации - публичной защите.

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

#### *2.5. Участники аттестации в рамках Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций*

Участником аттестации Целевой модели является действующий руководитель или кандидат на должность руководителя ОО.

Информирование действующего руководителя или кандидата на должность руководителя ОО об участии в аттестации осуществляет секретарь Аттестационной комиссии в соответствии с утвержденным графиком аттестации не позднее, чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

Для прохождения аттестации действующий руководитель ОО или кандидат на должность руководителя ОО готовит пакет документов, включающий заявление на участие в аттестации, согласие на обработку персональных данных, портфолио.

Портфолио действующего руководителя ОО включает:

- 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);

- программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) (по усмотрению Учредителя ОО);

- рекомендательные (по желанию участника аттестации);

- личные достижения участника аттестации в области управления образованием в межаттестационный период (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее);

- документ, содержащий информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов ОО;

- достижения ОО.

Портфолио кандидата на должность руководителя ОО включает:

- 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);

- программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития);

- рекомендательные письма (по желанию участника аттестации);

- личные достижения участника аттестации в области управления образованием (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее);

- описание управленческого опыта.

До начала прохождения аттестации участник аттестации может пройти пробное онлайн-тестирование. Пробная версия заданий размещается на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. Для прохождения тестирования участнику аттестации может быть предоставлено несколько попыток по усмотрению Учредителя ОО (но, не менее 2-х).



Для участия в публичной защите участники аттестации, успешно прошедшие предыдущие этапы, должны подготовить документ, содержательный формат которого определяется Учредителем ОО.

При проведении аттестации в онлайн-формате, полная информация о ходе и результатах прохождения этапов аттестации автоматически отображается в личном кабинете участника аттестации и в личном кабинете членов Аттестационной комиссии на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора; заявление и сформированные материалы портфолио участник аттестации загружает в свой личный кабинет на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора.

При проведении аттестации в офлайн-формате участник аттестации направляет заявление и сформированные материалы портфолио региональному/муниципальному оператору. Информацию о результатах прохождения каждого этапа аттестации участник аттестации получает от секретаря Аттестационной комиссии. Присутствие/отсутствие участника аттестации при голосовании членов Аттестационной комиссией устанавливается Учредителем ОО.

После прохождения всех этапов аттестации руководитель/кандидат на должность руководителя ОО получает Решение в электронном виде (при проведении аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате).

После получения Решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать заявление в Аттестационную комиссию о нарушении установленной процедуры аттестации (апелляция).

#### *2.6. Взаимодействие субъектов Целевой модели*

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

Аттестационная комиссия (секретарь) в срок не позднее 1 декабря текущего года формирует график проведения аттестации руководителей/

кандидатов на должность руководителя ОО и направляет его на утверждение Учредителю ОО.

Секретарь Аттестационной комиссии загружает утвержденный график в личный кабинет Аттестационной комиссии и доводит до сведения регионального/муниципального оператора и участников аттестации.

Региональный/муниципальный оператор в срок не позднее 15 декабря текущего года формирует список экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО, и направляет сформированный список экспертов секретарю Аттестационной комиссии. Секретарь Аттестационной комиссии в день получения списка экспертов от регионального/муниципального оператора направляет полученный список на утверждение в ОГВ/ОМСУ.

Региональный/муниципальный оператор в срок не позднее 1 февраля создает личные кабинеты участников аттестации (на основании утвержденного графика) на собственном информационном ресурсе, направляет участникам аттестации индивидуальные логины и пароли для входа в личный кабинет в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации.

### *3. Примерный порядок проведения аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации*

#### *3.1. Общие положения*

Примерный Порядок проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации определяет типовую процедуру проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя ОО.

Аттестация руководителя общеобразовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности, мотивации его профессионального развития.

Аттестация кандидата на должность руководителя ОО проводится в целях повышения эффективности кадрового отбора, оценки знаний и квалификации

кандидата для назначения на должность руководителя общеобразовательной организации.

Внеочередная аттестация руководителей ОО по инициативе Учредителя ОО, в том числе в случаях:

- если суммарные балы показателей эффективности и результативности деятельности общеобразовательной организации ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами Учредителя ОО;

- если имеют место факты неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год;

- не ранее, чем через год после назначения кандидата на должность руководителя ОО.

### *3.2. Алгоритм проведения аттестации руководителя общеобразовательной организации*

1. При проведении аттестации в онлайн-формате действующий руководитель ОО загружает заявление и портфолио в свой личный кабинет на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. При проведении аттестации в офлайн-формате - подает заявление и портфолио региональному/муниципальному оператору.

2. Региональный/муниципальный оператор:

- передает заявление аттестуемого руководителя ОО секретарю Аттестационной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря Аттестационной комиссии);

- передает портфолио аттестуемого руководителя ОО членам экспертной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете членов экспертной комиссии).

3. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы оператору Целевой модели регионального/

муниципального уровня, который передает их секретарю Аттестационной комиссии при проведении аттестации в офлайн-формате. При проведении аттестации в онлайн-формате результаты экспертизы портфолио действующего руководителя ОО автоматически загружаются в личные кабинеты членов Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия принимает Решение с учетом полученных экспертных заключений. Не зависимо от формата проведения аттестации Решение в письменной форме направляется участнику аттестации и Учредителю ОО не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в онлайн-формате Решение Аттестационной комиссии автоматически отражается в личном кабинете участника аттестации.

В случае получения положительной экспертизы портфолио действующий руководитель ОО автоматически (при проведении аттестации в онлайн-формате) получает доступ к решению тестовых заданий и управленческих кейсов. Если аттестация проводится в офлайн-формате, то выполнение тестовых заданий и решение управленческих кейсов осуществляется в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО.

4. Оценка выполнения *тестовых заданий* осуществляется каждым членом экспертной комиссии только в случае проведения аттестации в офлайн-формате. Оценка решений *управленческих кейсов* осуществляется каждым членом экспертной комиссии при проведении аттестации в любом формате.

При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения, которая автоматически отражается в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения в соответствии процедурой, утвержденной Учредителем ОО, и передает экспертное заключение региональному/муниципальному оператору. Региональный/муниципальный оператор передает экспертные заключения секретарю Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия принимает Решение с учетом полученных экспертных заключений. Не зависимо от формата проведения аттестации Решение в письменной форме направляется участнику аттестации и Учредителю ОО не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в онлайн-формате Решение Аттестационной комиссии автоматически отражается в личном кабинете участника аттестации.

В случае получения положительного экспертного заключения действующий руководитель ОО приглашается на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном кабинете (при проведении аттестации в онлайн-формате).

При проведении аттестации в офлайн-формате действующий руководитель ОО уведомляется и приглашается на заседание Аттестационной комиссии для публичной защиты письменным извещением.

5. При проведении аттестации в онлайн-формате публичная защита может проходить как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи с использованием ПО для проведения аттестации на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. После завершения публичной защиты Решение Аттестационной комиссии отображается в личном кабинете участника аттестации и в личном кабинете Аттестационной комиссии на собственном информационном ресурсе регионального /муниципального оператора.

При проведении аттестации в офлайн-формате публичная защита происходит либо в очном режиме, либо с использованием программ для видеоконференций. После завершения публичной защиты Аттестационная комиссия принимает Решение, которое направляет письменным извещением участнику аттестации и Учредителю ОО.

Итоговое Решение Аттестационной комиссии о соответствии/ несоответствии должности руководителя ОО может содержать рекомендации по прохождению программ повышения квалификации.

В случае неявки действующего руководителя ОО на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации. Аттестация может быть проведена не позднее 6 (шести) месяцев от установленной в графике даты прохождения аттестации. Отказ от участия в аттестации оформляется письменным заявлением.

6. В случае, если действующий руководитель ОО проходит последующую очередную аттестацию и анализ образовательных результатов ОО свидетельствует о положительной динамике, этап публичной защиты по решению Учредителя ОО может быть заменен иным содержательным форматом прохождения публичной защиты.

7. Некоторые категории руководителей ОО, в том числе имеющие государственные награды, почетные звания, ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации<sup>3</sup>; награды регионального/муниципального уровней; являющиеся призерами всероссийских и региональных профессиональных конкурсов руководителей ОО, могут проходить аттестацию в особом порядке, определяемом Учредителем ОО.

### *3.3. Алгоритм проведения аттестации кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации*

1. При проведении аттестации в онлайн-формате кандидат на должность руководителя ОО загружает заявление и портфолио в свой личный кабинет на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. При проведении аттестации в офлайн-формате - подает заявление и портфолио региональному/муниципальному оператору.

2. Региональный/муниципальный оператор:

- передает заявление аттестуемого кандидата на должность руководителя ОО секретарю Аттестационной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря Аттестационной комиссии);

- передает портфолио аттестуемого кандидата на должность руководителя

---

<sup>3</sup> приказ Министерства просвещения РФ от 09.01.2019 № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 22.05.2019 № 54691)

ОО членам экспертной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете членов экспертной комиссии).

3. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы оператору Целевой модели регионального/муниципального уровня, который передает их секретарю Аттестационной комиссии при проведении аттестации в офлайн-формате. При проведении аттестации в онлайн-формате результаты экспертизы портфолио кандидата на должность руководителя ОО автоматически загружаются в личные кабинеты членов Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия, с учетом полученных экспертных заключений, принимает Решение. Решение в письменной форме направляется участнику аттестации и Учредителю ОО—не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в онлайн-формате Решение автоматически отражается в личном кабинете участника аттестации.

В случае получения положительной экспертизы портфолио кандидат на должность руководителя ОО автоматически (при проведении аттестации в онлайн-формате) получает доступ к решению тестовых заданий и управленческих кейсов. Если аттестация проводится в офлайн-формате, то выполнение тестовых заданий и решение управленческих кейсов осуществляется в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО.

4. Оценка выполнения тестовых заданий осуществляется каждым членом экспертной комиссии только в случае проведения аттестации в офлайн-формате. Оценка решений управленческих кейсов осуществляется каждым членом экспертной комиссии при проведении аттестации в любом формате. При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения, которая автоматически отражается в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО, и передает

экспертное заключение региональному/муниципальному оператору. Региональный/муниципальный оператор передает экспертные заключения секретарю Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия принимает Решение с учетом полученных экспертных заключений. Не зависимо от формата проведения аттестации Решение в письменной форме направляется участнику аттестации и Учредителю ОО не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в онлайн-формате Решение Аттестационной комиссии автоматически отражается в личном кабинете участника аттестации.

В случае получения положительного экспертного заключения кандидат на должность руководителя ОО приглашается на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном кабинете (при проведении аттестации в онлайн-формате). При проведении аттестации в офлайн-формате кандидат на должность руководителя ОО уведомляется и приглашается письменным извещением на заседание Аттестационной комиссии для публичной защиты.

5. При проведении аттестации в онлайн-формате публичная защита может проходить как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. После завершения публичной защиты Решение отображается в личном кабинете участника аттестации и в личном кабинете членов Аттестационной комиссии на собственном информационном ресурсе регионального /муниципального оператора.

При проведении аттестации в офлайн-формате публичная защита происходит либо в очном режиме, либо с использованием программ для видеоконференций. После завершения публичной защиты Аттестационная комиссия принимает Решение, которое не позднее 3-х дней с момента подписания протокола заседания, направляет в письменной форме участнику аттестации и Учредителю ОО (для принятия решения о назначении, либо



включении в кадровый резерв).

Итоговое Решение Аттестационной комиссии о соответствии/ несоответствии должности руководителя ОО может содержать рекомендации по прохождению программ повышения квалификации.

В случае неявки кандидата на должность руководителя ОО на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации.

#### *4. Контрольно-измерительные материалы*

Для проведения аттестации в соответствии с Целевой моделью, с учетом особенностей региональной и муниципальной специфики системы общего образования, предусмотрены следующие блоки<sup>4</sup>:

1. Портфолио участника аттестации.
2. Решений тестовых заданий и управленческих кейсов.
3. Публичной защиты программы развития ОО,

Критерии оценки разрабатываются региональным/муниципальным оператором и утверждаются Учредителем ОО.

Для осуществления оценки управленческих компетенций используются два вида контрольно-измерительных материалов: тестовые задания (тесты) и управленческие кейсы.

#### *Тестовые задания*

Структура тестовых заданий включает инвариантную и вариативную части и предполагает оценку необходимого минимума знаний федерального, регионального, муниципального законодательства и его правоприменительной практики.

Инвариантная часть разрабатывается и обновляется федеральным оператором. Вариативная часть разрабатывается оператором Целевой модели регионального/ муниципального уровня.

*Инвариантная и вариативная части* включают контрольно-измерительные материалы по федеральному, региональному/муниципальному

---

<sup>4</sup> Учредителем ОО могут быть установлены дополнительные форматы проведения аттестационных процедур

законодательству, общие стандарты и критерии оценивания.

Задания инвариантной и вариативной части актуализируются в соответствии с действующими в Российской Федерации, регионе и муниципалитете на момент проведения аттестации нормативными правовыми актами и распорядительными документами. Ответственность за наполнение и качество заданий несет соответственно федеральный и региональный/муниципальный оператор.

Тестовые задания построены в форме вопросов с выбором одного эталонного ответа, что исключает возможность неоднозначности трактовки ответов. При проведении аттестации в онлайн-формате проверка осуществляется в автоматическом режиме сразу после завершения тестирования участником аттестации. При проведении аттестации в офлайн-формате после завершения тестирования участником аттестации проверка выполнения тестовых заданий осуществляется экспертом.

Выбор заданий осуществляется случайным образом, обеспечивая равные возможности участникам аттестации при проведении процедур аттестации. Для проведения тестирования в офлайн-формате генерируется вариант теста, который участник аттестации получает на бумажном носителе.

#### *Управленческие кейсы*

При проведении аттестации в онлайн-формате выбор набора управленческих кейсов осуществляется случайным образом автоматически из ПО. При проведении аттестации в офлайн-формате участник аттестации осуществляет случайный выбор управленческих кейсов из общего числа вариантов из ПО, представленных на бумажном носителе.

При проведении аттестации в онлайн-формате экспертные заключения по решению управленческих кейсов автоматически отображаются в личных кабинетах членов аттестационной комиссии и личном кабинете участника аттестации. При проведении аттестации в офлайн-формате экспертные заключения по решению управленческих кейсов направляются в Аттестационную комиссию.

Схема 1. Целевая модель аттестации руководителей/ кандидатов на должность руководителя ОО

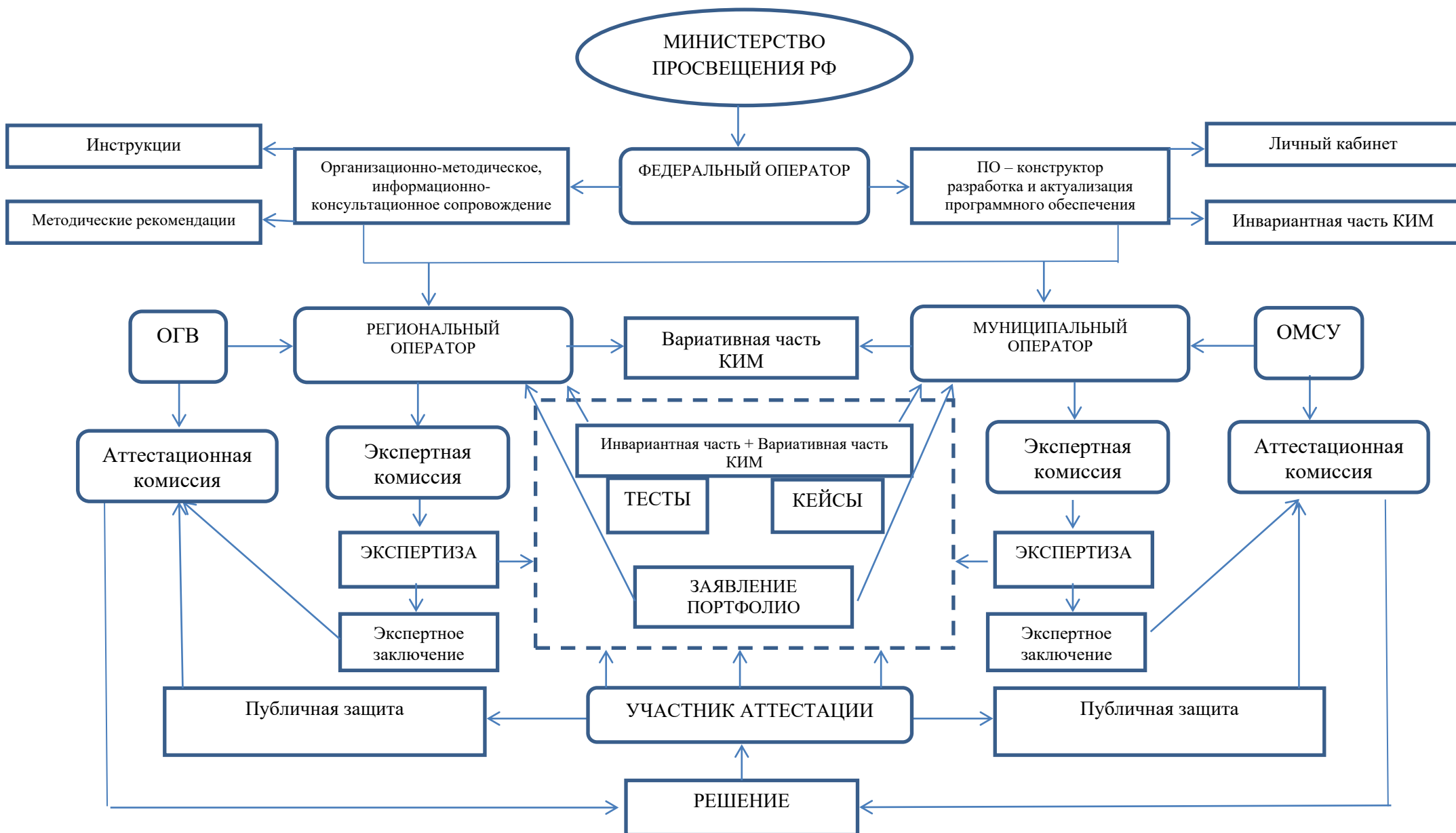


Схема 2. Общий алгоритм проведения аттестации руководителя ОО

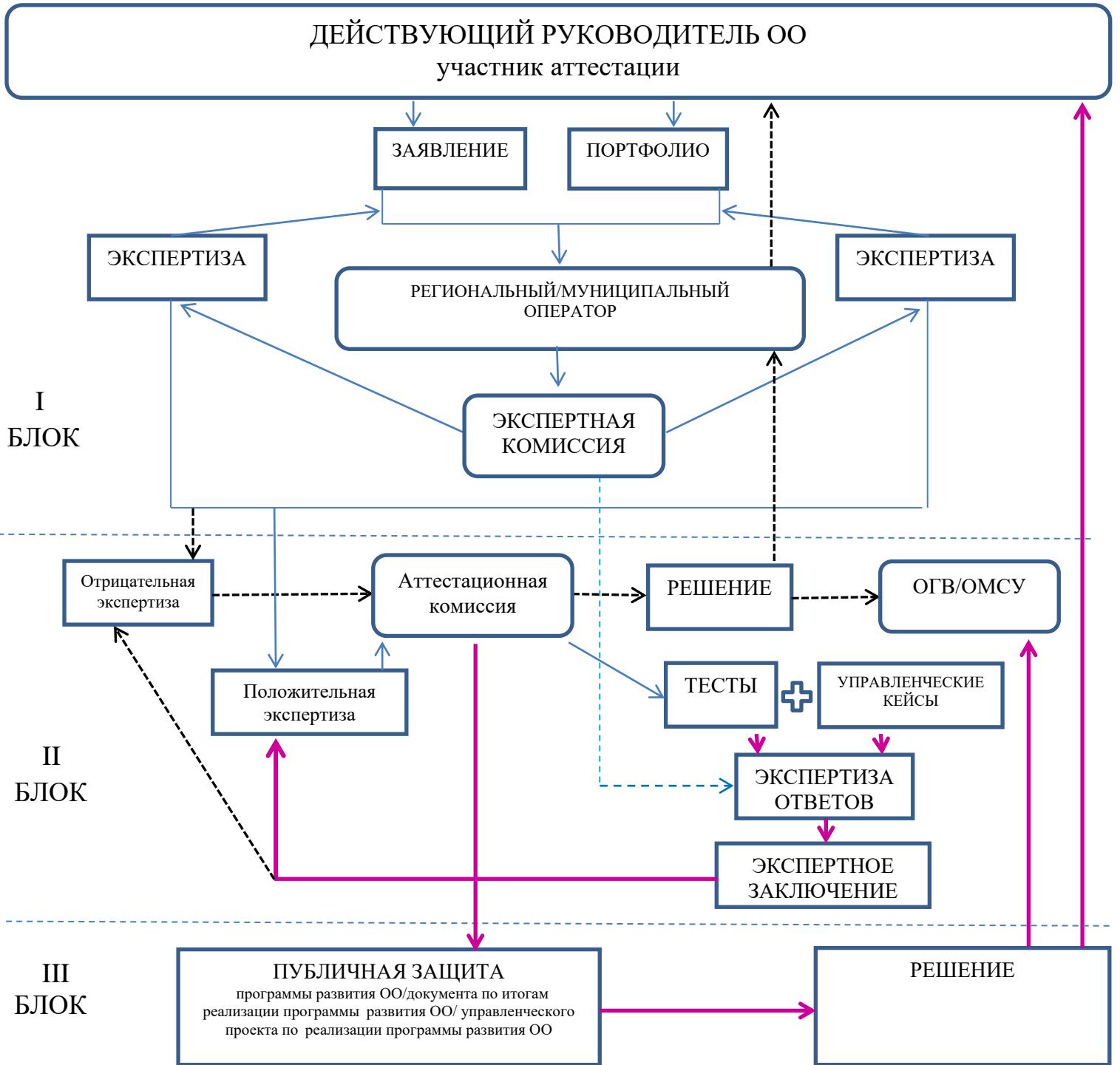


Схема 3. Общий алгоритм проведения аттестации кандидата на должность руководителя ОО

