



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АЛАПАЕВСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.06.2024.

№ 830-П

г. Алапаевск

**Об организации аттестации руководителей и кандидатов на должность  
руководителей муниципальных общеобразовательных организаций  
Муниципального образования город Алапаевск**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 14.02.2024г. №321-Д «Об утверждении Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области», в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных организаций, повышения эффективности и качества управленческой деятельности Администрация Муниципального образования город Алапаевск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск (приложение № 1).
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск (приложение № 2).
3. Утвердить Положение об Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск (приложение № 3).
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Администрации Муниципального образования город Алапаевск В.Л. Вихареву.
5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Муниципального образования город Алапаевск.

Глава муниципального образования

*И.О.* Верно: Управляющий делами

*Кабаф*



Д.А.Толмачев

Ю.С.Дорохина



Приложение №1  
к Постановлению Администрации  
Муниципального образования  
город Алапаевск от 11.06.2024. № 830  
«Об организации аттестации руководителей и  
кандидатов на должность руководителей  
муниципальных общеобразовательных  
организаций Муниципального образования город  
Алапаевск»

**Порядок  
организации аттестации руководителей и кандидатов на должность  
руководителя муниципальных общеобразовательных организаций  
Муниципального образования город Алапаевск**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 14.02.2024 г. №321-Д «Об утверждении Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области» (далее – Единая модель аттестации).

2. Региональным оператором реализации Единой модели аттестации является государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – региональный оператор).

3. Муниципальным оператором Единой модели аттестации в Муниципальном образовании город Алапаевск является орган местного самоуправления, уполномоченный в сфере образования – Управление образования Муниципального образования город Алапаевск (далее – муниципальный оператор).

4. Основные направления деятельности муниципального оператора:

4.1. внедрение Единой модели аттестации на муниципальном уровне;

4.2. координация с региональным оператором;

4.3. информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение участников аттестации, членов Аттестационной комиссии на муниципальном уровне;

4.4. формирование графиков и списков руководителей и кандидатов на должности руководителей, заявившихся на прохождение аттестации для прохождения оценочных процедур с использованием программного комплекса, по согласованию с региональным оператором;

4.5. направление руководителей и кандидатов на должности руководителей для прохождения оценочных процедур с использованием программного обеспечения к региональному оператору в соответствии с утвержденным графиком.

5. Учредитель муниципальных общеобразовательных организаций формирует Аттестационную комиссию по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск, утверждает Положение об Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск, утверждает состав Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск (далее – Аттестационная комиссия).

6. Аттестации по настоящему порядку подлежат:

6.1. руководители муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск (далее – руководители);

6.2. кандидаты на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск (далее - кандидаты).

7. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

8. Основными задачами аттестации являются:

8.1. определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

8.2. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

8.3. повышение эффективности и качества управленческой деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

9. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность.

**Глава 2. Порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск**

2.1. Процедура аттестации аттестуемых руководителей и кандидатов (далее – Участники) проводится Аттестационной комиссией один раз в пять лет и включает три этапа:

1-й этап. Подача Участником комплекта документов.

2-й этап. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.

3-й этап. Публичная защита.

Схема прохождения аттестации представлена на рисунке.



**2. Порядок прохождения процедуры аттестации**

2.2. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее, чем за 5 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

2.3. Внеочередная аттестация руководителя проводится:



2.3.1. по решению учредителя муниципальной общеобразовательной организаций вследствие низких показателей эффективности деятельности общеобразовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения, и др.;

2.3.2. по личному решению руководителя общеобразовательной организации.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.4. Заявление руководителя о проведении аттестации (далее - заявление) направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет», в Аттестационную комиссию. К заявлению на аттестацию прикладываются:

- 1) портфолио;
- 2) копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- 3) копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- 4) выписка из распоряжения или копия распоряжения о результатах предыдущей аттестации.

Верность копии документа свидетельствуется подписью уполномоченного на то должностного лица и печатью.

2.5. Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, подает заявление в Аттестационную комиссию не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.6. Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее - заявление), которое размещается в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети "Интернет", в личном кабинете в Программном комплексе для проведения аттестации руководителей общеобразовательных организаций.

К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

- 1) анкета кандидата;
- 2) портфолио
- 3) копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- 4) копии документов об образовании (основном и дополнительном),
- 5) копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- 6) выписка из распоряжения или копия распоряжения о результатах предыдущей аттестации. (при наличии).

Верность копии документа свидетельствуется подписью уполномоченного на то должностного лица и печатью. В случае если кандидат временно не работает, то копии документов заверяются секретарем Аттестационной комиссии.

2.7. Портфолио руководителя должно включать: общие сведения, сведения об образовании, наличие ученой степени, ученого звания, стаж работы, профессиональные достижения Участника аттестации, достижения образовательной организации, наличие/отсутствие взысканий, материалы для публичной защиты.

2.8. Портфолио кандидата должно включать: общие сведения, сведения об образовании, наличие ученой степени, ученого звания, стаж работы, опыт работы, профессиональные достижения Участника аттестации, описание управленческого опыта, программа индивидуального профессионального развития, наличие/отсутствие взысканий, материалы для публичной защиты.

2.9. Аттестационная комиссия в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

2.10. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня получения заявления до принятия решения Аттестационной комиссией. По письменному заявлению аттестуемого руководителя при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.11. Аттестационная комиссия не позднее трех месяцев до истечения сроков предшествующей аттестации направляет региональному координатору информацию о планируемой процедуре аттестации для формирования экспертной комиссии.

2.12. В рамках 1-го этапа Участник загружает в свой личный кабинет портфолио. Региональный оператор формирует экспертную комиссию для проведения процедуры оценки и обеспечивает автоматическое отображение загруженных материалов в личном кабинете секретаря Аттестационной комиссии и членов экспертной комиссии.

Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио, заполняет экспертные заключения. По результатам выполнения 1-го этапа с учетом полученных экспертных заключений принимает решение о допуске Участника аттестации к следующему этапу.

Для прохождения 2-го этапа (тестирование и решение управленческих кейсов с использованием программного комплекса) руководители и кандидаты направляются к региональному оператору в пункты проведения оценочных процедур.

2.13. На 2-ом этапе Участник аттестации выполняет задания (тесты) и решает управленческие кейсы. Региональный оператор предоставляет доступ к выполнению заданий. Проверка тестовых заданий осуществляется автоматически. Проверка решений кейсовых заданий осуществляется экспертной комиссией.

Руководитель или кандидат обязан пройти процедуры 2-го этапа не позднее 45 рабочих дней с даты подачи заявления.

В ходе проведения аттестации руководитель/кандидат имеет право проходить тестирование один раз в течение 45 рабочих дней с даты подачи заявления.

В случае если в течение 45 рабочих дней со дня подачи заявления кандидат не записался на тестирование, то для возобновления процедуры аттестации необходимо вновь подать заявление.

Руководители или кандидаты имеют возможность пройти пробное онлайн-тестирование до начала прохождения аттестации. Для прохождения пробного тестирования Участнику аттестации предоставляется две попытки. В случае принятия решения о смене варианта теста время для его решения не увеличивается.

На решение кейсов отводится 60 минут. Выбор управленческих кейсов осуществляется случайным образом автоматически из программы. Каждое кейсовое задание содержит: инструкцию, текст задания, приложения (файлы изображений или документов). Структура заданий (тестов) включает инвариантную и вариативную части и предполагает оценку, в том числе необходимого минимума знаний федерального, регионального законодательства и его правоприменительной практики.

Успешным прохождением 2-го этапа считается выполнение не менее 70% от общего числа заданий (тестов) и не менее 70% от общего числа кейсовых заданий, предложенных Участнику аттестации при проведении 2-го этапа аттестации.

В течение одного учебного года кандидат имеет право подавать заявление на аттестацию не более двух раз.

Кандидаты, успешно прошедшие тестирование, но признанные Аттестационной комиссией несоответствующими должности руководителя, могут подать заявление на повторное собеседование с Аттестационной комиссией еще один раз в текущем учебном году.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 2-го этапа с учетом полученных экспертных заключений допускает Участника к 3-му этапу прохождения аттестации (публичная защита).

2.14. Публичная защита может проходить как в очном формате, так и в режиме видео-конференц-связи.

На публичной защите руководитель представляет программу развития общеобразовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет, кандидат представляет концепцию развития общеобразовательной организации.

Публичная защита проекта осуществляется продолжительностью не более 15 минут. Продолжительность ответов Участника аттестации на вопросы Аттестационной комиссии составляет не более 10 минут.

После завершения публичной защиты решение Аттестационной комиссии отображается в личном кабинете Участника аттестации.

2.15. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации. Отказ от участия в аттестации оформляется письменным заявлением.

2.16. Апелляция «по содержанию» подразумевает повторное изучение всех материалов аттестуемого. Процедуру сбора новых экспертных комиссий и повторное рассмотрение материалов аттестуемого инициирует муниципальный оператор. Результаты повторного рассмотрения являются окончательными.

Апелляция «по процедуре» связана с нарушениями процедуры проведения аттестации и подразумевает сначала мотивированное обращение Участника аттестации (со ссылками на возникшие нарушения в отношении документов, регламентирующих работу целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций) с последующим формированием нового блока оценочных средств и экспертных комиссий.

2.17. По результатам аттестации руководителя организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) Участник аттестации соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках проведения процедуры аттестации.

2) Участник аттестации не соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках проведения процедуры аттестации.

2.18. Срок действия результатов аттестации руководителя - 5 лет.

2.19. Аттестационная комиссия имеет право по итогам аттестации руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск рекомендовать установить надбавки в следующих абсолютных размерах:

базовая надбавка – 2000 (две тысячи) рублей;

повышенная надбавка – 2500 (две тысячи пятьсот) рублей.

2.21. Базовая надбавка, устанавливается на срок действия трудового договора руководителям общеобразовательных организаций, уровень управленческой компетентности которых подтвержден высокими результатами или положительной динамикой деятельности вверенной ему организации (информационная открытость общеобразовательной организации; повышение уровня освоения обучающимися образовательных программ; кадровое обеспечение образовательного процесса, соответствующее требованиям ФГОС; финансово-экономическая грамотность руководителя и др.)

2.22. Повышенная надбавка устанавливается на срок действия трудового договора руководителям общеобразовательных организаций, которые являются руководителями муниципальных, региональных базовых площадок, руководителями городских творческих групп, методических комиссий, выполняют функций координатора, куратора муниципального проекта, участвуют в реализации

региональных проектов, являются ведущими консультантами по вопросам развития образования в МО город Алапаевск, региональными экспертами.

## СОСТАВ

Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на  
должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций  
Муниципального образования город Алапаевск

Председатель Аттестационной комиссии:

Вихарева В.Л. заместитель главы Администрации Муниципального  
образования город Алапаевск;

Заместители председателя Аттестационной комиссии:

Болотов С.В. начальник управления образования Муниципального  
образования город Алапаевск;

Кайнова Н.С. директор Муниципального казенного учреждения  
«Информационно-методический центр»;

Секретарь Аттестационной комиссии:

Каргаполова Е.В. методист Муниципального казенного учреждения  
«Информационно-методический центр»;

Члены Аттестационной комиссии:

Бутрышева С.Г. заместитель начальника Управления образования  
Муниципального образования город Алапаевск;

Нейгум С.В. ведущий специалист Управления образования Муниципального  
образования город Алапаевск;

Косьяненко Е.Е. главный специалист Управления образования Муниципального  
образования город Алапаевск;

Молокова Т.В. начальник отдела муниципальной службы и кадров  
Администрации Муниципального образования город Алапаевск;

Устинова Л.А. председатель Алапаевской городской организации профсоюза  
работников народного образования и науки РФ (по  
согласованию);

Власенко А.Г. председатель муниципального родительского комитета;

Журавлева Л.А. заместитель председателя муниципального родительского  
комитета;

Фуфарова Л.И. председатель ветеранской организации Управления образования  
Муниципального образования город Алапаевск;

Храмова Н.В. директор МАОУ СОШ № 2;

Наумов И.Л. начальник МКУ «Централизованная бухгалтерия по  
обслуживанию муниципальных образовательных учреждений»;

Тарасова И.А. заведующий отделом организации и сопровождения аттестации  
работников системы образования ГАОУ ДПО СО ИРО (по  
согласованию).

## Положение

**об Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и  
кандидатов на должность руководителя муниципальных  
общеобразовательных организаций Муниципального образования город  
Алапаевск**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Единой  
моделью аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей  
государственных и муниципальных общеобразовательных организаций,  
осуществляющих деятельность на территории Свердловской области.

1.2. Аттестационная комиссия по аттестации руководителей и  
кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных  
организаций Муниципального образования город Алапаевск (далее –  
Аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется настоящим  
Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии  
являются компетентность, объективность, открытость, гласность,  
коллегиальность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики,  
недопустимость дискриминации в отношении аттестуемых (далее - Участники).

1.4. Состав комиссии утверждается Постановлением Администрации  
Муниципального образования город Алапаевск. В состав Аттестационной  
комиссии в обязательном порядке входят председатель, заместитель  
председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии. Иные лица могут  
входить в состав Аттестационной комиссии в случаях, установленных  
настоящим Положением.

1.5. Количественный состав Аттестационной комиссии должен быть  
нечетным и составлять не менее 15 человек.

1.6. Срок полномочий утвержденной Аттестационной комиссии по  
аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя  
муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального  
образования город Алапаевск составляет 3 года.

1.7. Председатель Аттестационной комиссии возглавляет  
Аттестационную комиссию, осуществляет общее руководство деятельностью  
Аттестационной комиссии, проводит заседания Аттестационной комиссии,  
осуществляет общий контроль за исполнением принятых решений, распределяет  
обязанности между членами Аттестационной комиссии. В случае отсутствия  
председателя Аттестационной комиссии по уважительной причине его  
обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя  
Аттестационной комиссии.

1.8. Секретарем Аттестационной комиссии является работник МКУ ИМЦ.

1.9. Секретарь Аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

1.9.1. формирует график проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций на соответствующий год;

1.9.2. направляет региональному оператору утвержденный график проведения аттестации;

1.9.3. уведомляет Участников о необходимости прохождения процедур аттестации в соответствии с утвержденным графиком, членов Аттестационной комиссии о месте, формате, дате и времени проведения заседания;

1.9.4. информирует Участников о результатах прохождения каждого этапа процедур аттестации;

1.9.5. осуществляет проверку правильности и полноты заполнения представленных Участником документов;

1.9.6. заверяет копии документов Участников;

1.9.7. ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, содержащий решения Аттестационной комиссии, результаты голосования ее членов и возможные рекомендации Участнику по прохождению программ повышения квалификации;

1.9.8. контролирует сроки подписания протокола заседания Аттестационной комиссии;

1.9.9. направляет Участнику (или загружает в его личный кабинет в программном обеспечении для проведения аттестации) и Учредителю итоговое решение (протокол или выписку из протокола) заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

1.10. В состав Аттестационной комиссии входят:

1.10.1. представители Администрации Муниципального образования город Алапаевск

1.10.2. представители органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования, – Управления образования Муниципального образования город Алапаевск;

1.10.3. представители регионального оператора;

1.10.4. представители профессионального сообщества в сфере образования, в том числе специалисты Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр», руководители общеобразовательных организаций, имеющие почетные звания, особые достижения в области управления образованием;

1.10.5. представители независимых общественных организаций, профсоюзных организаций.

Количественный состав членов Аттестационной комиссии, являющихся муниципальными служащими, должен составлять не более 80% от общего состава Аттестационной комиссии.

1.11. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при проведении процедур аттестации Участника, член

Аттестационной комиссии должен до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в обсуждении и принятии решения по конкретному Участнику.

1.12. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

1.12.1. проводит аттестацию руководителей муниципальных общеобразовательных организаций;

1.12.2. проводит аттестацию кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций;

1.12.3. осуществляет анализ представленных Участниками документов, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, требованиям профессионального стандарта, отсутствие оснований, препятствующих занятию трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку Участников аттестации;

1.12.4. проводит заседание Аттестационной комиссии;

1.12.5. принимает итоговое решение о соответствии/несоответствии должности руководителя и кандидатов на должности руководителей и формулирует рекомендации по их дальнейшему профессиональному развитию.

1.13. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. Основаниями для проведения заседания Аттестационной комиссии является график проведения процедур аттестации, утвержденный муниципальным оператором Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должности муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области в муниципальном образовании город Алапаевск — органом местного самоуправления, уполномоченном в сфере образования, – Управлением образования Муниципального образования город Алапаевск.

1.14. О месте, дате и времени, формате проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены, а также Участники уведомляются секретарем Аттестационной комиссии.

1.15. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

1.16. Решение Аттестационной комиссии принимается в присутствии Участника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. В случае возникновения спорной ситуации или при равенстве голосов при голосовании, решение принимается в пользу Участника.

1.17. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Аттестационной комиссии или заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии (Приложение 1).

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

1.19. Секретарь Аттестационной комиссии не позднее 3 рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет итоговое решение (выписку из протокола) Участнику и Учредителю в письменной форме. При проведении в онлайн-формате решение отображается в личном кабинете Участника и в личных кабинетах членов Аттестационной



комиссии в программном комплексе для проведения процедур аттестации.

## 2. Порядок работы Аттестационной комиссии

Процедура аттестации включает три этапа:

1-й этап. Подача Участником комплекта документов.

2-й этап. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.

3-й этап. Публичная защита.

В рамках 1-го этапа Аттестационная комиссия по результатам выполнения 1-го этапа допускает/не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. Выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащая итоговое решение (далее – решение) о соответствии/несоответствии должности руководителя общеобразовательной организации автоматически отражается в личном кабинете Участника аттестации.

2.1. На втором этапе Аттестационная комиссия по результатам выполнения 2-го этапа допускает/не допускает Участника к 3-му этапу прохождения аттестации (публичная защита) с учетом полученных экспертных заключений. В случае допуска Участника к 3-му этапу прохождения аттестации, секретарь Аттестационной комиссии приглашает Участника на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном кабинете не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

2.2. Публичная защита может проходить как в очном формате, так и в режиме видео-конференц-связи с использованием программного обеспечения для проведения аттестации на информационном ресурсе регионального оператора. Публичная защита проекта осуществляется продолжительностью не более 15 минут. Продолжительность ответов участника аттестации на вопросы Аттестационной комиссии составляет не более 10 минут.

3. Итоговое решение принимается и подписывается председателем Аттестационной комиссии или заместителем председателя и секретарем Аттестационной комиссии (Приложение 2). После завершения публичной защиты решение Аттестационной комиссии отображается в личном кабинете участника аттестации и в личном кабинете Аттестационной комиссии на информационном ресурсе регионального оператора.

4. Итоговое решение Аттестационной комиссии о соответствии/несоответствии должности руководителя может содержать рекомендации об установлении соответствующей надбавки

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

Приложение № 1  
к Положению об Аттестационной  
комиссии по аттестации руководителей и  
кандидатов на должность руководителя  
муниципальных общеобразовательных  
организаций Муниципального  
образования город Алапаевск

### Протокол заседания Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск

Дата проведения заседания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма проведения заседания: \_\_\_\_\_

(офлайн-формат/онлайн-формат)

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

На заседании Аттестационной комиссии присутствует \_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии. Заседание Аттестационной комиссии правомочно, кворум для принятия решений по всем вопросам повестки заседания имеется.

Повестка заседания:

1. О результатах прохождения процедуры аттестации по итогам прохождения двух этапов процедуры аттестации руководителем общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_ (название общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество участника аттестации)

Заслушали:

1. Решение Аттестационной комиссии по первому этапу процедур аттестации  
Участник предоставил/не предоставил на первом этапе все необходимые документы в полном объеме и надлежащего содержания, включая портфолио.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках проведения экспертизы портфолио руководителя общеобразовательной организации на первом этапе процедуры аттестации:

2. Решение Аттестационной комиссии по второму этапу процедуры аттестации:

Участник выполнил 0% от общего числа заданий части 1 (0 из 26 баллов), в том числе:

Общая тематика - 0% (0 из 6 баллов)

Управление ресурсами - 0% (0 из 4 баллов)

Управление кадрами - 0% (0 из 4 баллов)

Управление результатами - 0% (0 из 4 баллов)

Управление информацией - 0% (0 из 4 баллов)

Управление процессами - 0% (0 из 4 баллов)

Рекомендации экспертной комиссии в рамках решения управленческих кейсов руководителем общеобразовательной организации на втором этапе процедуры аттестации:

3. Решение Аттестационной комиссии по результатам прохождения двух этапов процедуры аттестации руководителем общеобразовательной организации:

\_\_\_\_\_ (участник аттестации в рамках процедур аттестации допущен/не допущен к этапу публичной защиты)

Результаты голосования:

«ЗА» - \_\_\_\_\_ голоса,

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_ голоса,

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - \_\_\_\_\_ голоса.



Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению об Аттестационной  
комиссии по аттестации руководителей и  
кандидатов на должность руководителя  
муниципальных общеобразовательных  
организаций Муниципального  
образования город Алапаевск

#### Протокол итогового заседания Аттестационной комиссии

Дата проведения заседания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма проведения заседания: \_\_\_\_\_  
(офлайн-формат/онлайн-формат)

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

На заседании аттестационной комиссии присутствует \_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии. Заседание Аттестационной комиссии правомочно, кворум для принятия решений по всем вопросам повестки заседания имеется.

#### Повестка заседания:

1. О результатах прохождения процедуры аттестации по итогам прохождения трех этапов процедур аттестации руководителем общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_ (название общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество участника аттестации)

#### Заслушали:

1. Решение Аттестационной комиссии по первому и второму этапам процедуры аттестации:

Участник аттестации допущен к этапу публичной защиты.

2. Решение Аттестационной комиссии по третьему этапу процедуры аттестации:

Участник успешно прошел/ не прошел процедуру публичной защиты проекта (программы развития общеобразовательной организации) на третьем этапе процедуры аттестации.

Результаты голосования:

«ЗА» \_\_\_\_ голоса,

«ПРОТИВ» \_\_\_\_ голоса,

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_ голоса.

3. Итоговое решение Аттестационной комиссии по результатам прохождения всех этапов процедуры аттестации руководителем общеобразовательной организации:

По итогам прохождения всех этапов процедуры аттестации:

Участник аттестации соответствует/не соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках проведения процедуры аттестации.

Рекомендовать работодателю установить аттестованному руководителю общеобразовательной организации на срок действия трудового договора базовую/повышенную надбавку в установленных Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных общеобразовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск в абсолютных размерах.

Результаты голосования:

«ЗА» - \_\_\_\_ голоса,

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_ голоса,

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_ голоса.

Председатель Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия