



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

10 АПР 2026

№

386-ф

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Самара в сфере образования и кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Самара в сфере образования

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 распоряжения Администрации городского округа Самара от 30.11.2009 № 281-р «О делегировании полномочий по осуществлению отдельных прав и обязанностей работодателя», в целях эффективного осуществления отдельных прав и обязанностей работодателя по отношению к руководителям муниципальных учреждений городского округа Самара в сфере образования в части проведения аттестации на соответствие занимаемой должности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Самара в сфере образования и кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Самара в сфере образования согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования Администрации городского округа Самара от 25.11.2019 № 1517-од «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара».

3. Фроловой Е.И., и.о.начальника отдела информатизации и организационно-аналитической деятельности управления общего и дополнительного образования Департамента образования Администрации городского округа Самара, разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента образования Администрации городского округа Самара.

4. Фурашовой О.В., заместителю руководителя Департамента образования Администрации городского округа Самара, и Гашимову Э.А., директору муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» городского округа Самара, обеспечить исполнение настоящего приказа в пределах своей компетенции.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2026 года.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Синдееву С.Ю., руководителя управления правового обеспечения, муниципальной службы и кадровой работы Департамента образования Администрации городского округа Самара.

Руководитель Департамента



И.Н.Коковина

С.Ю.Синдеева

Приложение к приказу
Департамента образования
Администрации городского округа Самара
от 10 АПР 2026 № 386-90

**Положение
о порядке и сроках проведения аттестации руководителей
муниципальных учреждений городского округа Самара
в сфере образования и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений городского округа Самара
в сфере образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Самара в сфере образования и кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Самара в сфере образования (далее – руководители, кандидаты, Положение) определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы (далее – образовательные организации).

1.2. Аттестации подлежат лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения (далее - аттестуемые).

1.3. Аттестация руководителей и кандидатов является обязательной.

1.3.1. Аттестация руководителей проводится с целью подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.3.2. Аттестация кандидатов проводится с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений и иных документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

- повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их личностного профессионального роста, использования ими эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств в управлении образовательной организацией.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации не подлежат:

- а) руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- б) руководители - беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- в) руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных в подпунктах б), в) пункта 1.6. руководителей возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится Аттестационной комиссией (далее – АК), формируемой Департаментом образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.8. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет муниципальное бюджетное образовательное учреждение организация дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» городского округа Самара (далее - МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара).

МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара:

- обеспечивает разработку и функционирование электронного ресурса сопровождения аттестации руководителей и кандидатов;
- участвует в разработке вопросов для проведения компьютерного тестирования;
- осуществляет анализ объективности информации, представленной образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования и дополнительные образовательные программы, в АИС «Рейтингование ДОУ и ДОП» и в срок до 1 сентября текущего года направляет руководителю Департамента в электронном виде аттестационную справку о результатах управленческой деятельности руководителя образовательной организации (приложение 1);
- организует прием документов и материалов, необходимых для работы АК;
- обеспечивает проведение всех этапов аттестации;
- организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение работы АК;
- формирует отчетную документацию по итогам проведения аттестации;
- ведет базу данных и архив по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации.

2. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Сроки проведения аттестации для каждого руководителя устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком проведения аттестации.

2.2. Плановая (очередная) аттестация руководителя проводится:

по истечении одного года со дня назначения на должность руководителя;

по истечении ранее установленного АК срока действия решения о соответствии руководителя занимаемой должности;

по истечении одного года после выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.3. Внеплановая (внеочередная) аттестация руководителя проводится по решению Департамента:

при наличии низких показателей эффективности деятельности образовательной организации,

при наличии обоснованных жалоб,

по итогам проверок Департамента, в результате которых были выявлены нарушения.

При положительном прохождении внеплановой (внеочередной) аттестации устанавливается новый срок действия решения о соответствии руководителя занимаемой должности.

2.4. Основанием для начала процедуры аттестации является уведомление руководителя ответственным лицом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара о дате проведения первого этапа аттестации, направленное на официальный адрес электронной почты учреждения не позднее чем за 7 календарных дней до наступления срока, указанного в графике проведения аттестации.

2.5. При принятии Департаментом решения о направлении руководителя образовательной организации на внеплановую (внеочередную) аттестацию соответствующее решение в письменной форме направляется на рассмотрение АК. В случае положительного решения АК информация о дате и времени проведения аттестации утверждается в графике проведения аттестации, не позднее чем за месяц до даты начала первого этапа аттестации.

2.6. Аттестация руководителя проводится в три этапа:

2.6.1. Первый этап (заочный) определяет эффективность управленческой деятельности руководителя образовательной организации на основании результатов ежегодного рейтинга общеобразовательных организаций Самарской области и ежегодного рейтинга муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и дополнительные образовательные программы.

2.6.1.1. При подготовке к проведению данного этапа аттестации профильное управление Департамента в срок до 15 сентября текущего года формирует аттестационную справку за подписью заместителя руководителя Департамента о результатах управленческой деятельности руководителя образовательной организации для учета в подготовке ко второму и третьему этапам аттестационной процедуры на основании:

официальных данных по результатам рейтингования общеобразовательных организаций Самарской области за три года, предшествующих учебному году, в котором проходит аттестация,

официальных данных по результатам рейтингования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и дополнительные образовательные программы за три года, предшествующих учебному году, в котором проходит аттестация.

2.6.1.2. Аттестационная справка в срок до 25 сентября текущего года направляется нарочно в МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара для рассмотрения на заседании АК.

2.6.1.3. АК рассматривает результаты управленческой деятельности руководителя, представленные в аттестационной справке, выносит решение о проведении второго и третьего этапов аттестации руководителя (приложение 2).

2.6.1.4. АК освобождает от прохождения второго и третьего этапов процедуры аттестации следующих руководителей:

руководителей общеобразовательных организаций, отнесенных к «зеленой зоне» по результатам рейтинга общеобразовательных организаций

Самарской области (далее - рейтинг) на протяжении одного - трех лет, предшествующих учебному году, в котором проходит аттестация;

руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и дополнительные образовательные программы, отнесенных к «зеленой зоне» по результатам рейтинга муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и дополнительные образовательные программы (далее - рейтинг) на протяжении одного - трех лет, предшествующих учебному году, в котором проходит аттестация.

2.6.1.5. При принятии АК решения об освобождении аттестуемых от прохождения второго и третьего этапов процедуры аттестации АК на основании аттестационной справки принимает одно из следующих решений:

а) соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на один год

в отношении руководителей общеобразовательных организаций, находящихся в «зеленой зоне» рейтинга по итогам года, предшествующего учебному году, в котором проходит аттестация;

в отношении руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и дополнительные образовательные программы, находящихся в «зеленой зоне» рейтинга по итогам года, предшествующего учебному году, в котором проходит аттестация.

б) соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на три года

в отношении руководителей общеобразовательных организаций, находящихся в «зеленой зоне» рейтинга по итогам двух лет, предшествующих учебному году, в котором проходит аттестация;

в отношении руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и дополнительные общеобразовательные программы, находящихся в «зеленой

зоне» рейтинга по итогам двух лет, предшествующих учебному году, в котором проходит аттестация.

в) соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на пять лет

в отношении руководителей общеобразовательных организаций, находящихся в «зеленой зоне» рейтинга по итогам трех лет, предшествующих учебному году, в котором проходит аттестация;

в отношении руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и дополнительные образовательные программы, находящихся в «зеленой зоне» рейтинга по итогам трех лет, предшествующих учебному году, в котором проходит аттестация.

2.6.1.6. АК освобождает от прохождения второго этапа процедуры аттестации

руководителей общеобразовательных организаций, если по итогам года, предшествующего учебному году, в котором проходит аттестация, отклонение результатов образовательной организации в «желтую зону» рейтинга от нижней границы «зеленой зоны» рейтинга составляет не более чем на 10 баллов,

руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и дополнительные образовательные программы, если по итогам года, предшествующего учебному году, в котором проходит аттестация, отклонение результатов образовательной организации в «желтую зону» рейтинга от нижней границы «зеленой зоны» рейтинга составляет не более чем на 5 баллов.

2.6.1.7. АК на основании аттестационной справки принимает решение об освобождении руководителей, указанных в 2.6.1.6., от прохождения второго этапа прохождения аттестации. Второй этап в отношении руководителей, поименованных в п. 2.6.1.6. настоящего Положения, считается пройденным положительно.

2.6.1.8. Руководителям, не освобожденным от прохождения второго и (или) третьего этапов процедуры аттестации, ответственным лицом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара направляется информация в форме электронного документа о дате, месте и времени проведения второго и (или) третьего этапов аттестации.

Первый этап аттестации для руководителей, не освобожденных от прохождения второго и (или) третьего этапов процедуры аттестации, считается завершенным.

2.6.2. Второй этап (очный) представляет собой прохождение аттестуемыми квалификационных испытаний в форме тестирования с использованием автоматизированной системы (далее - тестирование).

Руководители, не освобожденные от прохождения второго этапа или второго и третьего этапов, проходят второй этап в форме тестирования, на котором оцениваются знания по следующим блокам:

«Государственная политика в области образования, воспитания и социализации детей»;

«Законодательство, правовые основы управления»;

«Деловое администрирование, комплексная безопасность образовательной организации»;

«Организация образовательной деятельности, образовательные технологии»;

«Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации».

Тест состоит из 40 вопросов: 5 модулей - по 8 вопросов каждый. Тип вопросов – закрытый, с выбором одного правильного ответа.

Продолжительность тестирования - 60 минут.

2.6.2.1. Тест формируется для каждого аттестуемого перед началом процедуры тестирования автоматически, путем случайной выборки из банка заданий, разработанного МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара и утвержденного приказом Департамента.

2.6.2.2. Тестирование проводится на базе МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара в специальной аудитории, указанной в графике проведения аттестации.

Аттестуемые не менее чем за 15 минут до начала тестирования должны прибыть к месту тестирования. Вход в помещение, где проводится тестирование, осуществляется при предъявлении аттестуемыми ответственному лицу МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара документов, удостоверяющих их личность. Ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара оформляет регистрационный лист.

Аттестуемые, опоздавшие на тестирование более чем на 10 минут, в аудиторию не допускаются. По решению АК назначается другая дата тестирования.

Для проведения квалификационных испытаний в аудитории каждому аттестуемому предоставляются персональный компьютер (ПК), бумага, авторучки.

Непосредственно в аудитории перед началом тестирования ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара проводит для аттестуемых инструктаж по порядку проведения тестирования.

В целях исполнения антикоррупционного законодательства, недопущения фальсификации и подмены результатов, а также в целях подтверждения хода проведения процедуры в процессе тестирования ведется видеосъемка. Записи проведения процедуры тестирования хранятся в архиве МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара не менее 1 года и представляются к рассмотрению и анализу только по требованию АК или судебных органов.

Во время проведения тестирования в аудитории, где проходит тестирование, присутствуют аттестуемые, члены АК и ответственные лица МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара. Для проведения тестирования председателем АК назначается не менее двух членов АК.

2.6.2.3. Во время проведения тестирования:

- аттестуемым запрещается использовать фото-, аудио- и видеоаппаратуру, личные телефоны, выносить из аудитории на бумажном или

электронном носителех и фотографировать вопросы теста; использовать флэш-накопители; нарушать правила техники безопасности при работе за компьютером; отвлекать других аттестуемых; требовать предоставления дополнительного времени тестирования;

- членам АК запрещается консультировать аттестуемых по содержанию вопросов тестирования, предоставлять аттестуемым дополнительное время тестирования.

При нарушении установленного порядка тестирования аттестуемый удаляется из аудитории, члены АК фиксируют факт удаления в протоколе тестирования. В случае удаления аттестуемого из аудитории попытка тестирования не возобновляется и считается использованной.

В случае форс-мажорных обстоятельств (аварийного отключения электроэнергии, сети Интернет и др.) аттестуемому предоставляется еще одна попытка тестирования в установленную АК дату.

2.6.2.4. По завершению тестирования:

- аттестуемый знакомится с автоматически сформированным протоколом тестирования, ставит личную подпись в протоколе личных результатов тестирования;

- члены АК распечатывают и оформляют автоматически сформированные личные протоколы результатов аттестуемых, формируют и подписывают сводные протоколы тестирования в аудитории (приложение 3).

2.6.2.5. Результат тестирования признается положительным при условии общего качества выполнения теста не менее 60%.

По завершению тестирования аттестуемого знакомят с полученным результатом в форме электронной записи на экране персонального компьютера, за которым выполнялось тестирование.

Тестирование завершает второй этап аттестации руководителей, не освобожденных от прохождения второго этапа процедуры аттестации.

2.6.2.6. В случае отрицательного результата тестирования повторное прохождение тестирования назначается в резервный день, указанный в графике проведения аттестации.

В случае, если результат повторного тестирования отрицателен, тогда данный этап аттестации считается завершенным, к следующему этапу аттестуемый не допускается и признается неаттестованным.

В случае отрицательного исхода аттестации положительный результат тестирования действителен до срока повторной аттестации.

2.6.2.7. Аттестуемый может принять участие в демонстрационной версии тестирования, размещенной на сайте МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (<http://edcsamara.ru>) в разделе «Аттестация руководителей».

2.6.3. Третий этап (очный) представляет собой публичную защиту результатов управленческой деятельности аттестуемого руководителя в форме личного собеседования с основным составом АК. Данный этап аттестации предусматривает видеозапись онлайн-трансляцию на сайте МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (<http://edcsamara.ru>) в разделе «Аттестация руководителей».

2.6.3.1. Время, отводимое на собеседование с аттестуемым, не должно превышать 20 минут.

2.6.3.2. Члены АК на основании информации, представленной в аттестационной справке, проводят собеседование с руководителем по выполнению ключевых показателей эффективности деятельности образовательной организации. В рамках собеседования руководителем проводится анализ по достижению наиболее значимых для ОУ трех показателей из проблемных зон. Аттестуемый в ходе собеседования может предоставить членам АК необходимые информационно-статистические материалы (на усмотрение аттестуемого). При необходимости уточнения достоверности сведений, предоставленных аттестуемым, члены АК могут руководствоваться сведениями статистических отчетов, хранящихся в базах данных Департамента.

2.6.3.3. Итоги собеседования с аттестуемым руководителем оцениваются по следующим критериям:

- стратегическое видение и способность анализировать управленческую ситуацию;
- способность проектировать систему управленческих мероприятий, направленных на решение проблемы и развитие образовательной организации;
- умение руководителя, на основе стратегических целей развития образования в РФ, регионе и с учетом специфики городского округа, аналитических выводов, сделанных управленческой командой, аргументировать применение предлагаемых управленческих действий выхода организации на новый уровень;
- умение эффективно применять имеющиеся ресурсы для достижения поставленных целей;
- системность управленческого решения, практичность и реализуемость предложений для достижения поставленных целей.

2.6.3.4. Результат собеседования оценивается по 5-балльной шкале по каждому из установленных критериев. Оценка каждого члена АК фиксируется в оценочном листе (приложение 4). Результатом оценивания является средняя оценка выставленных членами АК баллов.

2.6.3.5. По итогам собеседования члены АК принимают одно из следующих решений:

собеседование пройдено положительно (при условии набранного количества баллов: 2,5 и более);

собеседование пройдено отрицательно (при условии набранного количества баллов: 2,4 и менее).

2.6.3.6. Собеседование завершает третий этап аттестации руководителей, не освобожденных от прохождения третьего этапа процедуры аттестации.

2.7. Решение о соответствии руководителя занимаемой должности принимается путем тайного голосования членов АК с применением автоматизированного программного обеспечения.

Для расчета итоговой оценки по процедуре аттестации используется методика расчета средней арифметической величины.

2.8. АК по результатам аттестации руководителя образовательной организации принимает одно из следующих решений (приложение 6):

соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на три года (при условии набранного количества баллов: от 2,5 до 3,4 включительно) с условием обязательного прохождения курсов повышения квалификации и участия в методических мероприятиях для управленческих команд;

соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на пять лет (при условии набранного количества баллов: 3,5 и более);

не соответствует должности руководителя образовательной организации (при условии набранного количества баллов: 2,4 и менее).

В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут работодателем в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Решение АК о соответствии руководителя занимаемой должности действует в течение установленного срока и сохраняется в случае:

перехода руководителя на работу в другую муниципальную образовательную организацию;

возобновления работы в должности руководителя при перерывах в работе.

3. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидатов проводится в соответствии с графиком проведения аттестации после включения кандидата в кадровый резерв.

3.2. Кандидаты, признанные по результатам аттестации не соответствующими требованиям квалификационной характеристики должности руководителя, имеют право на однократную повторную аттестацию, но не ранее чем через 1 год с даты принятия АК отрицательного решения. Заявление о повторной аттестации кандидат направляет уполномоченному должностному лицу Департамента, ответственному за формирование графика проведения аттестации, не позднее 30 июня календарного года, предшествующего повторному аттестационному периоду.

3.3. Аттестация кандидатов проводится в два этапа:

- первый этап – тестирование с использованием автоматизированной системы;
- второй этап – защита творческого проекта «Моя будущая образовательная организация».

3.3.1. Первый этап аттестации для кандидатов (очный) представляет собой прохождение аттестуемыми квалификационных испытаний в форме тестирования с использованием автоматизированной системы (далее - тестирование), на котором оцениваются знания по следующим блокам:

«Государственная политика в области образования, воспитания и социализации детей»;

«Законодательство, правовые основы управления»;

«Деловое администрирование, комплексная безопасность образовательной организации»;

«Организация образовательной деятельности, образовательные технологии»;

«Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации».

Тест состоит из 40 вопросов: 5 модулей - по 8 вопросов каждый. Тип вопросов – закрытый, с выбором одного правильного ответа.

Продолжительность тестирования - 60 минут.

3.3.1.1. Тест формируется для каждого аттестуемого перед началом процедуры тестирования автоматически, путем случайной выборки из банка заданий, разработанного МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара и утвержденного приказом Департамента.

3.3.1.2. Тестирование проводится на базе МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара в специальной аудитории, указанной в графике проведения аттестации.

Аттестуемые не менее чем за 15 минут до начала тестирования должны прибыть к месту тестирования. Вход в помещение, где проводится тестирование, осуществляется при предъявлении аттестуемыми ответственному лицу МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара документов, удостоверяющих их личность. Ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара оформляет регистрационный лист.

Аттестуемые, опоздавшие на тестирование более чем на 10 минут, в аудиторию не допускаются. По решению АК назначается другая дата тестирования.

Для проведения квалификационных испытаний в аудитории каждому аттестуемому предоставляются персональный компьютер (ПК), бумага, авторучки.

Непосредственно в аудитории перед началом тестирования ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара проводит для аттестуемых инструктаж по порядку проведения тестирования.

В целях исполнения антикоррупционного законодательства, недопущения фальсификации и подмены результатов, а также в целях подтверждения хода проведения процедуры в процессе тестирования ведется видеосъемка. Записи проведения процедуры тестирования хранятся в архиве МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара не менее 1 года и представляются к рассмотрению и анализу только по требованию АК или судебных органов.

Во время проведения тестирования в аудитории, где проходит тестирование, присутствуют аттестуемые, члены АК и ответственные лица МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара. Для проведения тестирования председателем АК назначается не менее двух членов АК.

3.3.1.3. Во время проведения тестирования:

- аттестуемым запрещается использовать фото-, аудио- и видеоаппаратуру, личные телефоны, выносить из аудитории на бумажном или электронном носителях и фотографировать вопросы теста; использовать флэш-накопители; нарушать правила техники безопасности при работе за компьютером; отвлекать других аттестуемых; требовать предоставления дополнительного времени тестирования;

- членам АК запрещается консультировать аттестуемых по содержанию вопросов тестирования, предоставлять аттестуемым дополнительное время тестирования.

При нарушении установленного порядка тестирования аттестуемый удаляется из аудитории, члены АК фиксируют факт удаления в протоколе тестирования. В случае удаления аттестуемого из аудитории попытка тестирования не возобновляется и считается использованной.

В случае форс-мажорных обстоятельств (аварийного отключения электроэнергии, сети Интернет и др.) аттестуемому предоставляется еще одна попытка тестирования в установленную АК дату.

3.3.1.4. По завершению тестирования:

- аттестуемый знакомится с автоматически сформированным протоколом тестирования, ставит личную подпись в протоколе личных результатов тестирования;

- члены АК распечатывают и оформляют автоматически сформированные личные протоколы результатов аттестуемых, формируют и подписывают сводные протоколы тестирования в аудитории (приложение 3).

3.3.1.5. Результат тестирования признается положительным при условии общего качества выполнения теста не менее 60%.

По завершению тестирования аттестуемого знакомят с полученным результатом в форме электронной записи на экране персонального компьютера, за которым выполнялось тестирование.

3.3.1.6. В случае отрицательного результата тестирования повторное прохождение тестирования назначается в резервный день, указанный в графике проведения аттестации.

В случае, если результат повторного тестирования отрицателен, тогда данный этап аттестации считается завершенным, к следующему этапу аттестуемый не допускается и признается неаттестованным.

В случае отрицательного исхода аттестации положительный результат тестирования действителен до срока повторной аттестации.

3.3.1.7. Кандидат может принять участие в демонстрационной версии тестирования, размещенной на сайте МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (<http://edcsamara.ru>) в разделе «Аттестация руководителей».

3.3.2. Второй этап аттестации кандидатов проводится в форме электронной презентации творческого проекта «Моя будущая образовательная организация» и осуществляется лично аттестуемым, при наличии презентации (в формате Microsoft Office Power Point) в присутствии основного состава членов АК. Данный этап аттестации предусматривает видеозапись и онлайн-трансляцию на сайте МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара (<http://edcsamara.ru>) в разделе «Аттестация руководителей».

3.3.2.1. Регламент выступления – 10 минут. В целях получения объективной и достоверной информации в ходе оценивания члены АК вправе задавать аттестуемому вопросы, касающиеся сущностных характеристик оцениваемого параметра. При этом оценивается:

- способность анализировать управленческую ситуацию, выделять цели и задачи проекта;
- умение прогнозировать результат на диагностической основе;
- умение проектировать управленческую деятельность;
- актуальность, новизна, самобытность творческого проекта;

- соответствие творческого проекта приоритетным направлениям развития образования;
- наличие в творческом проекте целевых индикаторов развития образовательной организации;
- возможности привлечения источников внебюджетного финансирования творческого проекта;
- возможность масштабирования проекта.

3.3.2.2. Решение о соответствии кандидата требованиям квалификационной характеристики должности руководителя принимается путем тайного голосования членов АК с применением автоматизированного программного обеспечения. Оценка каждого члена АК фиксируется в оценочном листе (приложение 5).

3.4. Для расчета итоговой оценки по процедуре аттестации используется методика расчета средней арифметической величины.

Решение о соответствии кандидата требованиям квалификационной характеристики должности руководителя принимается, если по итогам второго этапа аттестации итоговая оценка АК составляет не менее 2-х баллов.

3.5. АК по результатам аттестации принимает одно из следующих решений (приложение 6):

а) кандидат соответствует требованиям квалификационной характеристики должности руководителя (если по итогам второго этапа аттестации итоговая оценка АК составляет 2 балла и выше);

б) кандидат не соответствует требованиям квалификационной характеристики должности руководителя (если по итогам второго этапа аттестации итоговая оценка АК составляет менее 2-х баллов).

3.6. Решение АК о соответствии уровня квалификации кандидатов требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации, действует на период пребывания его в составе кадрового резерва.

4. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

4.1. АК в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии формируется из представителей органов, осуществляющих управление в сфере образования, представителей профсоюзных органов (первичных организаций), руководителей образовательных организаций, иных учреждений. В состав АК могут включаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений высшего профессионального образования, научных и других организаций (по согласованию).

4.1.1. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью АК;
- определяет состав членов АК для проведения соответствующего этапа аттестации на основе утвержденного графика проведения аттестации;
- проводит заседания АК;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний АК;
- формирует решения АК;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых АК.

4.1.2. В период временного отсутствия председателя АК исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя АК или иного члена АК, избираемого большинством голосов от присутствующего на заседании числа членов АК.

4.1.3. Ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара:

- обеспечивает обработку документов, предоставляемых аттестуемыми;
- формирует аттестационное дело, которое включает в себя следующие документы:

- копию аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии);
- сведения об исполнении решения АК за предшествующий аттестационный период в части получения соответствующего

дополнительного образования (повышения квалификации) с приложением копий подтверждающих документов;

- протоколы членов АК по фиксации результатов каждого этапа аттестации;

- заявление о переносе срока аттестации;

- протокол фиксации наличия или отсутствия нарушений процедуры аттестации;

- копию выписки из приказа по результатам аттестации.

- обеспечивает организационную подготовку заседаний АК;

- сообщает членам АК, аттестуемым руководителям и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;

- формирует повестку заседаний;

- ведет протоколы заседаний АК;

- готовит проекты приказов по результатам аттестации;

- готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому.

4.1.4. Члены АК лично участвуют в заседаниях АК.

4.2. Общий состав АК разделяется на основной состав АК и вспомогательный состав АК.

4.2.1. Основной состав АК обеспечивает руководство и координацию всей процедуры аттестации, участвует в заседаниях по подведению итогов аттестации и принятию решений по каждому аттестуемому. В основной состав АК обязательно включаются председатель и заместитель председателя. Общее число членов основного состава АК не может быть менее 15. В основной состав АК избираются члены АК, полностью соответствующие тарифно-квалификационным характеристикам по замещаемой должности.

4.2.2. Вспомогательный состав АК привлекается для наблюдения за ходом тестирования аттестуемых. Численность вспомогательного состава АК не ограничивается.

4.2.3. Персональный состав АК (основной и вспомогательный) утверждается ежегодно приказом руководителя Департамента, не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала аттестационного периода.

4.3. Состав АК формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые АК решения.

4.4. Заседания АК (первый и третий этап аттестации) проводятся с целью принятия решений по каждому аттестуемому и подведения итогов аттестации в соответствии с графиком проведения аттестации.

4.5. При неявке аттестуемого для прохождения аттестации по причине, признанной АК уважительной, срок аттестации для данного аттестуемого переносится на основании приказа Департамента. Уважительными причинами являются: болезнь с предоставлением листка нетрудоспособности, листок нетрудоспособности по уходу за членом семьи, служебная командировка, либо иные причины, подтвержденные документально. Основания неявки аттестуемого должны быть заявлены им ответственному лицу МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара накануне либо в день аттестации письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением), с приложением подтверждающих причину неявки документов (при наличии возможности) (приложение 7).

В случае неявки руководителя на аттестацию без уважительной причины или отказе его от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на другой срок на основании приказа Департамента (приложение 8).

4.6. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 ее членов.

4.7. Решение АК принимается посредством тайного электронного голосования.

Аттестуемый в ходе заседания знакомится с результатами голосования, которые предъявляются с помощью средств отображения информации.

4.8. Аттестуемый, являющийся членом АК, в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

4.9. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным лицом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара и членами АК, принимавшими участие в голосовании.

5. Сроки, продолжительность, график проведения аттестации

5.1. Аттестация проводится с 1 октября по 30 июня согласно графику проведения аттестации, утвержденному приказом руководителя Департамента в срок не позднее 15 августа текущего года.

5.2. Формирование графика проведения аттестации осуществляется с учетом срока действия ранее проведенной аттестации руководителей и поступления заявлений кандидатов на повторную аттестацию. Формирование графика проведения осуществляет уполномоченное лицо Департамента и ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара.

В графике проведения аттестации указаны даты каждого этапа:

- для руководителя – дата рассмотрения на заседании АК результатов управленческой деятельности руководителя, представленные в аттестационной справке; дата тестирования; дата резервного дня тестирования в случае отрицательного результата первой попытки; дата публичной защиты результатов управленческой деятельности аттестуемого;

- для кандидата - дата тестирования; дата резервного дня тестирования в случае отрицательного результата первой попытки; дата защиты творческого проекта «Моя будущая образовательная организация».

5.3. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения АК не должна превышать трех месяцев. Началом процедуры аттестации является:

- для руководителя - дата рассмотрения на заседании АК результатов управленческой деятельности руководителя, представленные в аттестационной справке;

- для кандидата – дата тестирования.

5.4. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации направляется ответственным лицом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара аттестуемым не позднее чем за 7 календарных дней до наступления срока, указанного в графике проведения аттестации, на официальный адрес электронной почты учреждения или электронную почту кандидата, указанную при приеме в кадровой резерв руководителей.

6. Реализация решений аттестационной комиссии

6.1. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем и (или) заместителем председателя, членами АК, принимавшими участие в голосовании, и ответственным лицом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

6.2. Решение АК о результатах аттестации утверждается приказом Департамента. Аттестуемый считается аттестованным (не аттестованным) с даты принятия решения АК.

6.3. Выписки из приказа Департамента по результатам аттестации выдаются руководителям и кандидатам на руки под подпись.

6.4. Выписка из приказа Департамента по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

6.5. При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из приказа хранится в его личном деле.

6.6. Аттестуемый имеет право обжаловать нарушения процедуры аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отсутствие или наличие нарушений процедуры аттестации фиксируется АК в протоколе (приложение 9). Результаты аттестации обжалованию не подлежат.

«__» _____ 20__ год

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» 20___ год

(расшифровка подписи)

(
(расшифровка подписи)

приложение 2
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования

**Протокол заседания Аттестационной комиссии Департамента образования
Администрации городского округа Самара (первый этап для руководителей)
№ _____ от « _____ » 20 ____ г.**

На заседании Аттестационной комиссии присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии.

На голосование вынесены итоги аттестации _____ аттестуемых согласно графику аттестации,

Аттестационной комиссией проведен анализ аттестационной справки о результатах управленческой деятельности руководителя образовательной организации и принято следующее решение:

Аттестуемый руководитель (Ф.И.О.)	
Замещаемая должность	
Освобожден от прохождения второго этапа процедуры аттестации	
Освобожден от прохождения второго и третьего этапов процедуры аттестации	
При условии освобождения от второго и третьего этапов процедуры аттестации: - соответствует должности руководителя образовательной организации	

сроком на один год - соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на три года - соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на пять лет	
---	--

Председатель Аттестационной комиссии:

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

Ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара:

Члены Аттестационной комиссии:

[illegible]

приложение 3

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования

**Протокол фиксации результатов первого этапа (для аттестуемых кандидатов)
и второго этапа (для аттестуемых руководителей)
(тестирование с использованием автоматизированной системы)**

« » 20 г.

Аттестуемый (ФИО) _____

Члены Аттестационной комиссии (ФИО) _____

Результаты квалификационного испытания:

- тестовый балл _____

- итоговый балл _____

Решение (нужное подчеркнуть):

- тестирование с использованием автоматизированной системы завершено, допускается к собеседованию (защите);
- не допускается к собеседованию (защите), рекомендовано повторное прохождение тестирования в резервный день;
- тестирование с использованием автоматизированной системы завершено, к собеседованию (защите) аттестуемый не допускается.

Подписи членов Аттестационной комиссии:

приложение 4
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования

Лист оценивания руководителя образовательной организации по итогам III этапа аттестации руководителя (собеседование)

(ФИО аттестуемого руководителя полностью)

(полное наименование образовательной организации)

Член Аттестационной комиссии (ФИО) _____

№	Критерии	Оценка члена аттестационной комиссии (в баллах, 0-4)				
		4 критерий представлен полностью	3 критерий представлен в большей мере	2 критерий представлен недостаточно полно	1 критерий представлен частично, руководитель в собственной позиции не убедителен	0 критерий не представлен
1.	Стратегическое видение и способность анализировать управленческую ситуацию					
2.	Способность проектировать систему управленческих мероприятий, направленных на					

	решение проблемы и развитие образовательной организации							
3.	Умение на основе стратегических целей развития образования в РФ, регионе (с учетом специфики городского округа), аналитических выводов, сделанных управленческой командой, аргументировать применение предлагаемых управленческих действий выхода организации на новый уровень							
4.	Умение эффективно применять имеющиеся ресурсы для достижения поставленных целей							
5.	Системность управленческого решения, практичность и реализуемость предложений для достижения поставленных целей							
	Итоговый балл (среднеарифметическое значение):							

(подпись члена комиссии)

(расшифровка подписи)

приложение 5
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования

**Протокол фиксации результатов второго этапа для кандидата
(творческий проект «Моя будущая образовательная организация»)**

« » 20 г.

Аттестуемый (ФИО) _____

Член Аттестационной комиссии (ФИО) _____

Оценочный параметр	Оценка члена аттестационной комиссии (в баллах, 0-3)			
	3 полностью соответствует указанному требованию	2 соответствует в большей степени	1 соответствует в незначительной степени	0 не соответствует требованию
способность анализировать управленческую ситуацию, выделять цели и задачи проекта				
умение прогнозировать результат на диагностической основе				
умение проектировать управленческую деятельность				

актуальность, новизна, самобытность творческого проекта					
соответствие творческого проекта приоритетным направлениям развития образования					
наличие в творческом проекте целевых индикаторов развития образовательной организации					
возможности привлечения источников внебюджетного финансирования творческого проекта					
возможность масштабирования проекта					
итоговый балл (среднеарифметическое значение):					

(подпись члена комиссии)

(расшифровка подписи)

приложение 6
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования

Протокол заседания Аттестационной комиссии Департамента образования Администрации городского округа Самара

№ _____ от « _____ » 20 _____ г.

На заседании Аттестационной комиссии присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии.

На голосование вынесены итоги аттестации _____ аттестуемых согласно графику аттестации, дополнительно с измененными сроками аттестации _____ аттестуемых.

На аттестацию _____ 20 _____ года в установленные графиком срок не явились аттестуемые _____.

Получены от неявившихся аттестуемых извещения, уведомления, заявления с указанием причины неявки (приложение к протоколу).

Неявка признана Аттестационной комиссией уважительной по _____ аттестуемым, сроки аттестации перенесены на _____.

Неявка признана Аттестационной комиссией неуважительной по _____ аттестуемым, сроки аттестации перенесены на _____.

Аттестационной комиссией по итогам этапов аттестации приняты следующие решения:

Аттестуемый руководитель (Ф.И.О.)	
Замещаемая должность	
Результат аттестационной оценки III этапа аттестации (средняя оценка всех членов Аттестационной комиссии)	(в баллах)
Итоговая аттестационная оценка	(в баллах)

Решение Аттестационной комиссии	
---------------------------------	--

Аттестуемый кандидат (Ф.И.О.)	
Результат защиты творческого проекта «Моя будущая образовательная организация» (средняя оценка всех членов Аттестационной комиссии)	(в баллах)
Итоговая аттестационная оценка	(в баллах)
Решение Аттестационной комиссии	

Председатель Аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя Аттестационной комиссии: _____

Ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара: _____

Члены Аттестационной комиссии: _____

приложение 7

к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования

В Аттестационную комиссию
Департамента образования
Администрации городского округа Самара

Заявление

Прошу перенести срок проведения аттестации, назначенный мне
согласно графику аттестации на _____ в связи
с _____

Копии документов, подтверждающих основание переноса сроков
аттестации, на _____ л. прилагаю.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

приложение 8
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования

Директору (заведующему)

Уведомление

Аттестационной комиссией Департамента образования Администрации
городского округа Самара Ваше заявление от «_____»
_____ 20____ г. рассмотрено (протокол № _____ от
«_____» _____ 20____ г.)

Причина Вашей неявки на заседание Аттестационной комиссии
признана (уважительной\ неуважительной).

Срок Вашей аттестации перенесен на «_____» _____ 20____
г.

*** (в случае установления причины неявки неуважительной)

Руководителю Департамента образования Администрации городского округа
Самара направлена соответствующая информация для принятия решения о
привлечении Вас к дисциплинарной ответственности.

Ответственное лицо МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара:

«_____» _____ 20____ г.

приложение 9
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования
и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений
городского округа Самара в сфере образования

Протокол фиксации отсутствия нарушений процедуры аттестации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, аттестуемый (ФИО) _____,
претензий к процедуре проведения аттестации не имею.

(подпись)

Протокол фиксации нарушений процедуры аттестации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, аттестуемый (ФИО) _____,
имею следующие претензии к процедуре проведения аттестации:

(подпись)