

**Информационное сообщение  
об аттестации руководителей муниципальных  
общеобразовательных учреждений и учреждений  
дополнительного образования**

Администрация МР «Рутульский район» в качестве учредителя объявляет аттестацию руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования МР «Рутульский район».

Дата прохождения процедуры аттестации – согласно графика.

Аттестация руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования МР «Рутульский район» пройдет по адресу: 368700, с. Рутул Рутульский район РД, здание Администрации МР «Рутульский район», кабинет Кадровой службы. Начало работы конкурсной комиссии – 10.00 час. мск.

Прием документов осуществляется с 16 августа 2021 года по 27 августа 2021 года. Документы принимаются ежедневно с 8 до 12 часов и с 14 до 17 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

**Контактное лицо: Эмирсаидов Алибек Эмирсаидович, тел. 8 988 644 23 70**

Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

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

б) тестирование - прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования в онлайн-режиме;

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций - прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме решения управленческих кейсов (задач);

г) защита управленческого проекта - публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 1 месяца до даты единого дня аттестации, установленного учредителем муниципальной общеобразовательной организации, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

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

б) письменное заявление аттестуемого о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

в) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

г) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

д) копию документа, удостоверяющего личность;

е) копию документа (документов) об образовании;

ж) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;

з) копии документов о повышении квалификации за последние три года;

и) справку-представление, подготовленную в свободной форме, либо по форме, установленной учредителем муниципальной общеобразовательной организации;

к) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в

настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации.

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

Первым этапом аттестации является тестирование. При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по предложенным темам в автоматическом режиме.

Аттестуемый выполняет тестовые задания по следующим темам:

**«Информационные технологии»;**

**«Конституция РФ»;**

**«Государственная гражданская служба РФ»;**

**«Антикоррупционное законодательство»;**

**«Русский язык».**

Длительность тестирования составляет 40 минут.

Успешным считается выполнение не менее 60 % от общего числа заданий. По итогам тестирования аттестуемый получает выписку из протокола конкурсной комиссии о его прохождении с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации.

Вторым этапом аттестации является прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций.

При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных для решения кейса (задач) и один дополнительный кейс (по выбору аттестуемого) по следующим направлениям:

«Формирование стратегии общеобразовательной организации»;

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

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

«Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

Максимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) - 3 балла.

Минимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) - 1 балл.

Аттестуемый не приступил к решению кейса - 0 баллов.

Успешным считается общий результат прохождения не ниже 60 % по кейсовой части, и не менее 1 балла по каждому кейсу. Длительность решения кейсовой части составляет 40 минут. По итогам прохождения этапа аттестуемый получает выписку из приказа учредителя муниципальной общеобразовательной организации о его прохождении с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа оценки сформированных компетенций аттестуемый переводится на следующий этап аттестации.

Третьим этапом аттестации является защита управленческого проекта. Форму организации, порядок проведения, порядок привлечения экспертов и иные особенности определяются учредителем.

При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не

менее трех лет по одному или нескольким из следующих направлений:

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

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

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

«Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития общеобразовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- а) тема управленческого проекта;
- б) представление автора проекта;
- в) предпроектное исследование;
- г) цель и задачи (не менее трех) проекта;
- д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- ж) SWOT-анализ проекта и пути преодоления рисков;
- з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией).

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя общеобразовательной организации, представляет результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией) в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя общеобразовательной организации менее трех лет, вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией) в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов.

Длительность защиты проекта составляет 40 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования.

Защита управленческого проекта осуществляется публично, обеспечивается онлайн-трансляция в сети Интернет, осуществляется видеозапись защиты, которая впоследствии подлежит опубликованию на официальном сайте учредителя муниципальной общеобразовательной организации или муниципальной организации в сети Интернет.

Защита управленческого проекта оценивается представителями профессионального сообщества, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, работодателей субъекта Российской Федерации, представителями местного и родительского сообщества, членами аттестационной комиссии.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды общеобразовательной организации и соотношение с факторами внешними;
- б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;
- в) формирование проектных форм организации деятельности;

г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

По результатам аттестации в отношении руководителей муниципальных общеобразовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации;
- б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

Аттестационная комиссия имеет право:

- а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- б) проводить необходимые консультации;
- в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением учредителя муниципальной общеобразовательной организации.

В состав аттестационной комиссии входят (включая вхождение по согласованию) представители учредителя муниципальной общеобразовательной организации, представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций, а также члены наблюдательных советов автономных общеобразовательных организаций, члены органов государственно-общественного управления общеобразовательными организациями и иные лица.

Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

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

Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии аттестуемым и руководителям муниципальных общеобразовательных организаций.

Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем открытого голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Голосование может быть организовано в электронной форме. Для признания голосования комиссии правомочным, на нем должны присутствовать по меньшей мере 2/3 от общей численности утвержденного состава.

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

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в

письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, размещаются на официальном сайте учредителя муниципальной общеобразовательной организации или муниципальной организации в сети Интернет и направляются аттестуемому, либо руководителю соответствующей муниципальной общеобразовательной организации.

Более подробная информация об условиях прохождения муниципальной службы – в Кадровой службе администрации Рутульского района, в Управлении образования и на официальных сайтах Администрации Рутульского района и Управления образования.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.