

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО,
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

№

_____ (дата)

_____ (номер)

_____ (отметка об учете мнения
представительного органа
работников)

1. Общие положения
2. Организация проведения аттестации
3. Порядок прохождения аттестации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестация руководителей государственной или муниципальной организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – руководитель образовательной организации) – это систематическое подтверждение соответствия уровня квалификации руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, проводимое в порядке, установленном настоящим Положением, которое определяет процедуру проведения аттестации руководителя образовательной организации и сроки ее проведения (далее – аттестация).

1.2. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности в соответствии с профессиональным стандартом.

1.3. Аттестация направлена на решение следующих задач:

- определение уровня профессиональной подготовки руководителя образовательной организации, оценка его профессиональной деятельности;
- определение соответствия руководителя образовательной организации занимаемой должности;
- определение необходимости прохождения руководителем образовательной организации программ дополнительного профессионального образования;
- стимулирование руководителя образовательной организации к профессиональному развитию, повышению качества и эффективности деятельности;

– выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителя образовательной организации.

1.4. Аттестация руководителя образовательной организации является обязательной.

1.5. Аттестации подлежат:

– руководители государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– руководители муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через 1 год после выхода из отпуска);

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (их аттестация проводится не ранее чем через 1 год после выхода из отпуска).

д) лица, назначенные временно исполняющими обязанности руководителя образовательной организации.

1.5. Очередная аттестация руководителя образовательной организации проводится не менее 1 раза за период действия трудового договора. Продолжительность аттестации – не более 2 месяцев. Очередная аттестация проходит не ранее чем за 5 месяцев и не позднее чем за 2 месяца до истечения срока действия трудового договора. По письменному заявлению руководителя образовательной организации при наличии уважительных причин процедура проведения очередной аттестации может быть продлена, но не более чем на 1 месяц.

1.6. Внеочередная аттестация руководителя образовательной организации проводится по решению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, и (или) органов, местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, выявленных нарушений, либо по личному решению руководителя образовательной организации. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия трудового договора.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация руководителя образовательной организации проводится аттестационной комиссией, создаваемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

2.4. Аттестационная комиссия:

а) проводит аттестацию руководителя образовательной организации;

б) осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие требованиям профессионального стандарта руководителя общеобразовательной организации.

2.5. Аттестационная комиссия имеет право давать оценку соответствия руководителя образовательной организации занимаемой должности.

2.6. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

В состав Аттестационной комиссии входят представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, представители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 10 человек.

В состав Аттестационной комиссии входят: председатель, заместители председателя, ответственный секретарь, члены Аттестационной комиссии.

2.7. Председателем Аттестационной комиссии является представитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- организует работу Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

2.8. Председатель Аттестационной комиссии самостоятельно назначает своего заместителя.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях и исполняет функции председателя в полном объеме.

2.9. Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии:

- готовит материалы на аттестацию руководителя образовательной организации;
- обеспечивает организационную подготовку заседания Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии и руководителю образовательной организации о месте, дате и времени проведения заседания;

- формирует повестку заседания, обобщает аттестационные справки и представляет их в Аттестационную комиссию;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит проекты решений Аттестационной комиссии;
- обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии по каждому руководителю образовательной организации для передачи их работодателю или (и) руководителю образовательной организации.

2.10 Члены Аттестационной комиссии лично или дистанционно в режиме реального времени участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

2.11 Основной формой деятельности Аттестационной комиссии является заседание.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

2.12 Решения Аттестационной комиссии о соответствии (несоответствии) занимаемой должности руководителя образовательной организации принимается простым большинством голосов – более чем 50 процентов голосов от общего числа членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, посредством тайного или электронного голосования. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшими 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.

2.13 Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

Приказ органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, выходит в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии и вывешивается на официальный сайт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

2.14. Организационно-методическое, информационно-техническое и аналитическое обеспечение аттестации руководителя образовательной организации осуществляет Центр оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов субъекта Российской Федерации, выполняющий функции регионального оператора по проведению аттестации (далее – Региональный оператор).

2.15. Региональный оператор выполняет следующие функции:

- обеспечивает разработку и функционирование интернет-портала сопровождения аттестации руководителя образовательной деятельности;
- формирует и сопровождает цифровой кабинет руководителя образовательной организации;
- формирует график аттестации руководителя образовательной организации;

- организует прием электронных или бумажных документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителя образовательной организации (далее – документы);
- регистрирует заявление на аттестацию и другие документы, необходимые для проведения аттестации руководителя образовательной организации;
- проводит экспертизу документов, представленных для аттестации руководителем образовательной деятельности;
- размещает в цифровом кабинете руководителя образовательной организации протокол экспертизы документов, результат информационного запроса о руководителе образовательной организации, протокол очного или заочного (дистанционного в режиме реального времени) тестирования (далее – тестирование), аттестационную справку, приказ по результатам аттестации руководителя образовательной деятельности и др.;
- формирует график проведения тестирования, доводит его до сведения руководителя образовательной организации;
- обеспечивает техническое сопровождение проведения тестирования;
- организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение работы Аттестационной комиссии;
- осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;
- разрабатывает методические рекомендации по организации проведения процедуры аттестации;
- ведет базу данных и архив по руководителям образовательных организаций, прошедшим процедуру аттестации;
- представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации по запросу органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

2.16. Региональный оператор имеет право:

- а) запрашивать у руководителя образовательной организации, а также у соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации у руководителя образовательной организации;
- в) проводить необходимые консультации;
- г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.17. Региональный оператор субъекта Российской Федерации обеспечивает разработку регионального компонента единых региональных оценочных материалов (ЕРОМ).

2.18. Споры о нарушении процедуры проведения аттестации руководителя образовательной организации рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Руководитель образовательной организации имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестации.

Апелляция подается в форме документа в течение 3 рабочих дней после завершения процедуры аттестации в Региональный оператор и рассматривается апелляционной комиссией в течение 7 рабочих дней с момента ее поступления.

2.20. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

2.21. Апелляционная комиссия организует проверку сведений, изложенных в апелляции, и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Руководитель образовательной организации информируется о принятом решении апелляционной комиссии в течение 2 рабочих дней по указанному им адресу электронной почты.

3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Аттестация руководителя образовательной организации осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: подтверждение квалификационных требований (подготовка и подача документов по аттестации), прохождение квалификационных испытаний (участие в тестировании и собеседовании с Аттестационной комиссией), установление квалификационного соответствия.

3.2. Аттестация руководителя образовательной организации проводится на основании подачи руководителем образовательной организации органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, заявления о проведении аттестации в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети Интернет, или на бумажном носителе. К заявлению на русском языке прилагаются следующие документы:

- документы о базовом образовании;
- документы о профессиональной переподготовке (при наличии);
- документы о повышении квалификации за последние 3 года;
- аттестационный лист или выписка из протокола по итогам предыдущей аттестации (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных руководителя образовательной организации;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

Копии документов заверяются работодателем руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации, направленный на внеочередную аттестацию, подает документы Региональному оператору не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, решения о необходимости прохождения внеочередной аттестации.

3.4. Региональный оператор не позднее 5 рабочих дней проводит техническую экспертизу документов на соответствие квалификационным требованиям, полноты документов, сроков предоставления.

3.5. Несоответствующие требованиям документы не принимаются и не регистрируются Региональным оператором, руководитель образовательной организации к аттестации не допускается.

3.6. Для формирования аттестационной справки руководителя образовательной организации Региональный оператор осуществляет информационный запрос в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в региональный орган по контролю и надзору в сфере образования о наличии обращений граждан, результатах проверок и выявленных нарушениях.

3.7. Результаты информационного запроса в форме электронного документа направляются руководителю образовательной организации для ознакомления не позднее 10 рабочих мест со дня подачи заявления. Руководитель образовательной организации не вправе вносить изменения и корректировки в результаты информационного запроса.

3.8. Региональный оператор отправляет уведомление руководителю образовательной организации о месте, дате и времени проведения квалификационных испытаний не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.9. Руководитель образовательной организации обязан пройти квалификационное испытание в форме тестирования с использованием автоматизированной системы не позднее 45 рабочих дней с момента подачи заявления. Руководитель образовательной организации имеет возможность прохождения тестирования не более 3 раз в течение установленного времени. В случае отсутствия записи на тестирование в течение установленного срока, вновь возобновляется процедура аттестации с подачи документов.

3.10. Тестирование проводится по 2 модулям: «Управление образовательной деятельностью образовательной организации», «Администрирование и обеспечение деятельности образовательной организации». Результаты тестирования считаются положительными, если дано не менее 70 процентов правильных ответов по каждому из модулей.

3.11. В случае, если руководитель образовательной организации по результатам 3 попыток тестирования получил результаты ниже указанного в п. 3.10, то этап аттестации считается завершенным, к следующему этапу руководитель образовательной организации не допускается. Аттестационная комиссия принимает отрицательное решение – о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.12. Аттестационная комиссия за 14 рабочих дней до проведения заседания формирует аттестационную справку на руководителя образовательной организации в форме электронного документа, включающую:

- результаты информационного запроса, согласно п. 3.6;
- результаты тестирования;

– результаты, полученные из информационно-аналитических систем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

Руководитель образовательной организации не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Аттестационной комиссии знакомится с аттестационной справкой под роспись. Внесение изменения в ранее предоставленные данные не допускается.

3.13. Руководитель образовательной организации лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии руководитель образовательной организации уведомляет ответственного секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до назначенной даты, аттестация переносится на более поздний срок.

3.14. Руководитель образовательной организации обязан пройти публичное квалификационное испытание в форме собеседования с представлением программы развития образовательной организации с учетом результативности и эффективности ее деятельности.

3.15. В случае неучастия в собеседовании руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.16. Аттестационная комиссия по отношению к руководителю образовательной организации принимает одно из следующих решений:

– аттестация руководителя образовательной организации и его соответствие должности сроком на 5 лет;

– аттестация руководителя образовательной организации и его соответствие должности сроком на 3 года с учетом рекомендаций;

– о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.17. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.