

**ПРИКАЗ**

29 марта 2024 г.

№ 155

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации**

Руководствуясь пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), пунктом 11 статьи 7 Закона Республики Хакасия от 05.07.2013г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Постановлением Администрации г. Абазы от 26.12.2013 № 1096 «Об утверждении Положения об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципальных бюджетных образовательных организаций», Положением об Отделе по делам образования Администрации города Абазы, утвержденным решением Совета депутатов города Абазы от 22.01.2016 № 272 (с изменениями)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (приложение).
2. Установить, что действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2024 года.
3. Признать утратившим силу приказ Отдела по делам образования Администрации города Абазы от 10.01.2014 № 9 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей или кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу по делам образования Администрации города Абазы».
4. Настоящий приказ опубликовать (обнародовать) в установленном порядке и разместить на официальном сайте Отдела по делам образования в сети Интернет (<http://www.abaza-obraz.ru>).
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющая обязанности  
Руководителя Отдела по делам образования  
Администрации г. Абазы



И.С. Можарова



## **Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Отделу по делам образования Администрации города Абазы (далее-Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Отдела по делам образования Администрации города Абазы и сроки ее проведения (далее соответственно – аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Отдел).

2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, а также оценки и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия должности и стимулирования его профессионального роста.

4. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора, не реже 1 раз в пять лет.

5. Аттестации подлежат:

5.1. кандидаты на должность руководителя образовательной организации;

5.2. руководители образовательных организаций.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

6.1. проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

6.2. беременные женщины;

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

6.4. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выход а из отпуска.).

### **II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии**

7. Для проведения аттестации Отдел по делам образования создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций по типам образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия).

8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

9. В случае если аттестация проводится одновременно с Конкурсом на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации или является его этапом состав конкурсной и аттестационной комиссий может совпадать и утверждаться одним муниципальным правовым актом руководителя Отдела по делам образования.

10. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела по делам образования. В состав Аттестационной комиссии входят:

10.1. представители Отдела по делам образования:

- руководитель Отдела по делам образования (председатель)
- заместитель руководителя Отдела по делам образования
- главный специалист (по общему образованию)
- главный специалист (по дошкольному и дополнительному образованиям)
- главный бухгалтер
- специалист по кадрам (секретарь)

10.2 представители Администрации города Абазы – заместитель Главы города Абазы (по согласованию);

- 10.3 председатель Профсоюза педагогических работников города Абазы;
- 10.4 директор Филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ (по согласованию);
- 10.5 представители иных органов и организаций.

Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 7 человек.

11. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, 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, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

12. Аттестационная комиссия:

12.1. формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;

12.2. осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

12.3. запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

12.4. осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

12.5. проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

12.6. проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

13. Аттестационная комиссия имеет право:

13.1. запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

13.2. определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

13.3. проводить необходимые консультации;

13.3. создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается Аттестационной комиссией;

13.4. осуществлять зачет результатов оценочных процедур.

13.5. принимать решение о рекомендации лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными характеристиками в разделе «Требования к квалификации», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, к назначению на должность руководителя Учреждения так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

14. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

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

15. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

### III. Проведение аттестации

16. Аттестация проводится:

- тестированием
- защитой управленческого проекта
- собеседованием

Профессиональная деятельность кандидата на должность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности. Профессиональная деятельность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации (Приложение 1 к данному Порядку).

17. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

17.1. образовательной организацией;

17.2. главными специалистами Отдела по делам образования, курирующими общее, дошкольное и дополнительное образование.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы представляются образовательной организацией в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации. Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней).

18. При необходимости (наличие жалоб на работу руководителя, Акты проверок, предписания проверяющих органов и т.п.) возможно проведение внеплановой аттестации руководителя Учреждения.

19. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Отделом по делам образования.

20. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке, представляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом в сроки, устанавливаемые Отделом по делам образования, и должен включать:

20.1. заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (Приложение № 2 к данному Порядку);

20.2. согласие на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (Приложение № 3 к данному Порядку);

20.3. сведения о кандидате (рекомендуемый образец Приложение № 4 к данному Порядку);

20.4. предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

20.5. заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

20.7. заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

20.8. сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также заверенную копию свидетельства ИНН;

20.9. иные документы по усмотрению кандидата.

21. Для аттестации руководителя образовательной организации к комплекту документов, указанному в пунктах 20.1, 20.2, 20.3 настоящего Порядка, дополнительно представляются отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации в соответствии с приложение 1 к данному приказу.

22. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы, по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

23. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащие аттестации, уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

24. В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он может привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

25. Аттестационная комиссия составляет на каждого кандидата и руководителя образовательной организации экспертный лист (Приложение 5 к данному Порядку) и принимает решение о соответствии или несоответствии кандидатуры квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю Учреждения.

26. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, заносятся в аттестационный лист (приложение 6 к данному Порядку), которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

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

27. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

28. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

29. В случае признания руководителя образовательной организации по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут по основанию, предусмотренному ч.3 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации вправе обжаловать решение Аттестационной комиссии в судебном порядке.

### Оценочные средства для аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Комиссия вправе проводить тестовое испытание кандидата с целью определения его профессиональных знаний и уровня квалификации.

Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного Комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя образовательной организации. Прохождение 70 % теста определяет успешное прохождение тестового задания

Разделы, знания/умения для разработки тестовых заданий для аттестации руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности:

Раздел	Знание, умение
1. Отраслевая специфика деятельности образовательной организации	1. Знать тенденции развития системы образования на современном этапе и приоритетные направления государственной политики в сфере образования.
	2. Знать образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании
2. Правила и нормы по охране труда и экологической безопасности	3. Уметь обеспечивать в образовательной организации реализацию правил и норм экологической безопасности, доступной среды, выполнение требований охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности
3. Основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности образовательной организации	4. Уметь разрабатывать локальные нормативные акты в соответствии с законодательными актами федерального, регионального и местного уровня, регулирующими деятельность образовательной организации
	5. Знать порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в образовательной организации
	6. Знать основы закупочной деятельности в образовательной организации
	7. Уметь применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие требования к деятельности образовательной организации и персоналу, разработку и реализацию образовательных программ
	8. Уметь применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты РФ, субъекта РФ, муниципальные правовые акты, регулирующие деятельность образовательной организации
	9. Уметь организовывать взаимодействие с контрольными (надзорными) органами
Основы управления образовательной организацией	10. Уметь формулировать миссию и разрабатывать стратегию образовательной организации на основе анализа изменений в ее внешней и внутренней среде
	11. Уметь планировать, координировать и контролировать деятельность образовательной организации, а также принимать решения по ее корректировке с целью повышения эффективности
	12. Знать принципы, методы и технологии коммуникаций, публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний
	13. Уметь организовывать инновационную деятельность в образовательной организации с учетом этапа ее жизненного цикла
	14. Уметь проводить оценку и разрабатывать мероприятия по

	повышению качества образовательной деятельности
	15. Уметь управлять маркетинговой деятельностью образовательной организации, формированием ее имиджа
5. Основы управления персоналом	16. Уметь формировать структуру, штатное расписание образовательной организации и планировать потребность в кадрах.
	17. Уметь осуществлять набор и прием сотрудников, допуск к работе, определять должностные обязанности.
	18. Уметь формировать управленческую команду, эффективно распределять и делегировать полномочия.
	19. Знать основы формирования условий для развития кадрового потенциала, организации аттестации для оценки соответствия занимаемой должности и повышения квалификации работников
	20. Уметь выстроить систему мотивации педагогических и иных работников общеобразовательной организации
	21. Уметь формировать организационную культуру образовательной организации
6. Основы экономики и Финансово-хозяйственной деятельности	22. Знать теоретические и практические аспекты современной модели финансирования образовательного учреждения с учетом особенностей его финансово-хозяйственной деятельности
	23. Знать теорию и практику бюджетного финансирования образовательного учреждения, механизмы и источники поступления средств для обеспечения деятельности по предоставлению услуг в сфере образования.
	24. Уметь управлять деятельностью по привлечению дополнительных ресурсов в условиях дефицита бюджетного финансирования образовательных учреждений и расширяющихся возможностей использования внебюджетных средств
	25. Знать порядок формирования государственного (муниципального) задания учредителя на оказание услуг (выполнение работ) и требования к его выполнению для получения необходимого объема финансирования
	26. Знать основы планирования финансово-хозяйственной деятельности и контроля расходов образовательной организации
	27. Уметь формировать фонд оплаты труда образовательного учреждения и обеспечивать рациональное его использование
	28. Уметь организовывать ведение отчетности о финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и ее представление заинтересованным сторонам
7. Правила русского языка	29. Знание норм лексической сочетаемости слов в официально-деловой речи
	30. Знание грамматических норм в официально-деловой речи

2. Управленческий проект оформляется аттестующимся руководителем на материале своей образовательной организации.

### Структура управленческого проекта

#### 1. Паспорт проекта

Паспорт проекта является документом, который создается на стадии инициирования проекта и описывает его основное содержание. В паспорте необходимо отразить наиболее значимую информацию о разрабатываемом руководителем образовательного учреждения управленческом проекте. Данная информация должна содержать следующее:

Название проекта	Указывается полное наименование разработанного проекта
Разработчик проекта	ФИО разработчика проекта



Срок реализации проекта	Дата начала и окончания проекта
Аннотация проекта	Кратко излагается основная идея проекта
Актуальность темы проекта	Описывается проблема, решению которой посвящен проект
Цель проекта	Формулируется цель проекта
Задачи проекта	Формулируются основные задачи, решение которых позволит достичь цели проекта
Целевая аудитория проекта	Указывается, для кого предназначен данный проект
Ожидаемые результаты проекта	Описываются ожидаемые изменения, которые произойдут в результате реализации проекта
Мероприятия проекта	Приводится перечень мероприятий по реализации проекта
Эффекты / Критерии реализации проекта	Приводятся наименование, единица измерения и значение показателей реализации проекта
Основные риски реализации проекта	Кратко описываются ключевые риски проекта (3-5) и меры по предупреждению наступления риска либо минимизации его последствий.

## 2. Обоснование разработки проекта

В данном разделе рекомендуется обосновать выбор темы проекта, реализация которого должна способствовать повышению качества образовательных услуг, эффективности деятельности образовательной организации, внедрению инновационных управленческих решений и современных технологий в систему образования. Важно сформулировать основания для инициации проекта, то есть его связь с программными документами федерального и регионального уровня, содержащими предпосылки для его разработки и последующей реализации.

## 3. Актуальность темы

В разделе необходимо указать, в чем заключается важность выбранной темы для конкретной образовательной организации в данный момент времени и в данной сложившейся ситуации, а также описать проблемы, решению которых будет способствовать успешная реализация проекта, и провести анализ причин их возникновения. Обоснование актуальности – это доказательство необходимости, нужности и полезности выполнения данного проекта, то есть соответствия выбранной тематики проблемам данной образовательной организации. В случае если проект носит инновационный характер, важно конкретизировать, в чем заключается его новизна.

## 4. Цель и задачи проекта

Цель проекта является решением описанных выше проблем учреждения, пути, средства достижения и конкретизация которых определяются задачами проекта. Формулирование цели должно предполагать, что это желаемый конечный результат в рамках выбранной темы проекта с учетом требований и условий его реализации. Необходимо учитывать, что формулируется одна цель, которая должна быть конкретной, измеримой, достижимой и определенной временными рамками. В данном разделе также рекомендуется определить круг людей, потенциально заинтересованных в реализации проектных решений, то есть целевую аудиторию проекта.

## 5. Ожидаемые результаты проекта и критерии их достижения

Необходимо указывать конкретные результаты, которые позволят достичь цели проекта и будут являться основой для мониторинга качества его реализации. Результаты проекта должны четко коррелировать с поставленными задачами и соответствовать тем ожиданиям, которые необходимо реализовать. В зависимости от тематики, цели и задач проекта ожидаемые результаты могут быть нацелены как на удовлетворение потребностей внешних пользователей, так и на решение внутренних проблем учреждения.

Кроме того, ожидаемые результаты могут быть определены как количественные, характеризующие действия либо объемы услуг (работ), произведенных в рамках проекта, так и

качественные, характеризующие изменения либо улучшения, произошедшие в результате реализации проекта. Для каждого вида ожидаемого результата необходимо определить измеримые критерии, которые позволят однозначно оценить получение указанного результата.

Результаты проекта берутся за основу при планировании мероприятий проекта.

#### 6. План реализации проекта

В данном разделе рекомендуется представить перечень мероприятий, реализация которых будет способствовать систематическому достижению цели и задач управленческой проектной разработки, сроки их проведения и ответственных лиц.

#### 7. Эффекты/Критерии реализации проекта

Данный раздел имеет ключевое значение. Представленная информация должна быть нацелена на выявление уровня и практического значения проектных достижений. При формулировании критериев реализации проекта в целом следует использовать тот же подход, что и при определении их по каждому виду ожидаемого результата, описанного в разделе «Ожидаемые результаты проекта и критерии их достижения». Важно выделить численно-измеримые критерии, которые содержат социальный, экономический или иной социально-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта. Желательно указать на возможность дальнейшего развития проекта, то есть определить каким образом достигнутые результаты будут использованы в образовательном учреждении, а также в других организациях региона в будущем и предложить механизмы продвижения результатов проекта.

#### 8. Мониторинг реализации проекта

Мониторинг проекта должен позволить отследить ход его реализации и степень достижения запланированных результатов, а также осуществить оперативные действия для устранения возникших расхождений. Необходимо четко определить предмет мониторинга: выполнение задач, осуществление мероприятий, достижение результатов, наступление рисков и т.п. Также важно разработать инструменты (индикаторы) и процедуры мониторинга проекта. В качестве индикатора используется количественный или качественный показатель, позволяющий измерить достижение цели, то есть сравнить реальные результаты с запланированными.

#### 9. Ресурсное обеспечение

Данный раздел содержит описание материально-технической базы, кадровых и информационных ресурсов, которые будут необходимы в ходе реализации проектной работы в соответствии с намеченными мероприятиями. Раздел также должен содержать информацию об объеме требуемого финансового обеспечения и источниках финансирования (бюджетных и внебюджетных). Рекомендуется представить бюджет проекта с распределением объема финансирования и указанием источников в соответствии со сроками выполнения мероприятий проекта либо статьями затрат.

Бюджет проекта целесообразно оформлять в табличном виде следующей формы:

№	Мероприятия/статьи затрат	Сумма	Источник финансирования
Итого:			

#### 10. Основные риски проекта и пути их минимизации.

В разделе приводится описание ключевых рисков проекта. Формулировка рисков должна содержать причину появления и негативные последствия от его наступления. Необходимо учитывать риски, влияющие на качество и показатели проекта, на сроки и бюджет проекта. Обязательным требованием является указание перечня мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска либо минимизации его последствий.

#### ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ

При определении тематики управленческих проектов следует руководствоваться, с одной стороны, трудовыми функциями руководителя:

«Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации»;

«Администрирование деятельности общеобразовательной организации»;

«Управление развитием общеобразовательной организации»;

«Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами», в рамках которых и следует определять тематику управленческого проекта.

С другой стороны, следует обращать внимание на реальные проблемы конкретной образовательной организации, а также актуальные задачи развития образовательных организаций в целом.

#### **Для учреждений дополнительного образования**

1. Развитие сетевых форм реализации программ дополнительного образования.
2. Развитие системы дополнительного образования детей с ОВЗ с целью их социализации.
3. Социальное партнерство как ресурс расширения спектра услуг дополнительного образования.
4. Формирование условий реализации программ дополнительного образования для детей с ОВЗ.
5. Развитие сетевых дистанционных технологий в сфере дополнительного образования.
6. Мобильное дополнительное образование как форма взаимодействия общего и дополнительного образования.
7. Независимая оценка качества дополнительных общеобразовательных программ.
8. Интеграция общего и дополнительного образования.
9. Безопасная и комфортная среда организации дополнительного образования
10. Повышение образовательных результатов через развитие системы дополнительного образования.
11. Цифровая образовательная среда как фактор профессионального развития педагога.

#### **Для дошкольных образовательных учреждений**

1. Внедрение инноваций в работу ДОУ как фактор повышения качества дошкольного образования.
2. Создание условий для активного вовлечения родителей в образовательный процесс ДОУ.
3. Внедрение игровых образовательных технологий для развития интеллектуальных и творческих способностей детей.
4. Создание личностно-развивающей образовательной среды как основа жизнедеятельности ДОУ.
5. Дополнительные образовательные услуги как фактор развития дивергентного мышления детей дошкольного возраста.
6. Психолого-педагогическое сопровождение деятельности ДОУ.
7. Развитие профессионального мастерства педагогов ДОУ.
8. Формирование цифровой компетенции детей в процессе дошкольного образования.
9. Развитие внебюджетной деятельности учреждения дошкольного образования.
10. Формирование безопасной и комфортной среды учреждения дошкольного образования.
11. Разработка и внедрение методики повышения эмоционального интеллекта у детей дошкольного возраста.

#### **Для общеобразовательных учреждений**

1. Формирование современной цифровой среды общеобразовательного учреждения
2. Развитие современных форм внебюджетной деятельности общеобразовательного учреждения.
3. Наставничество как форма повышения профессионализма педагогических кадров образовательного учреждения.
4. Расширение вариативности образовательного пространства как средство повышения качества образования.
5. Практико-ориентированное обучение как фактор формирования функциональной грамотности учащихся.
6. Развитие сетевого взаимодействия образовательных учреждений в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся.
7. Система профессионального и личностного роста педагогических работников.
8. Организация безопасной среды общеобразовательного учреждения.
9. Внедрение эффективных образовательных технологий как залог повышения качества образовательных результатов.
10. Внутренняя и внешняя оценка как ресурс повышения качества образования.
11. Организация дистанционного обучения как формы новых образовательных возможностей.
12. Формирование коррекционно-развивающей среды школы как условие для социализации и успешного обучения детей с ОВЗ.
13. Внедрения мониторинга качества воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.
14. Раннее развитие экономической грамотности у детей школьного возраста.



Приложение 2  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации

В комиссию по аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя образовательной  
организации, находящейся в ведении Отдела по делам  
образования Администрации города Абазы

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированного(-ой) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мои документы и провести аттестацию в целях назначения меня  
на должность руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Отдела  
по делам образования Администрации города Абазы, ознакомлен(-а).

В настоящее время работаю \_\_\_\_\_  
(должность и наименование организации)

Стаж работы составляет: \_\_\_\_\_

Практический опыт работы в образовательной организации (прописать количество):

дошкольная образовательная организация \_\_\_\_\_

общеобразовательная организация \_\_\_\_\_

организация дополнительного образования \_\_\_\_\_

организация среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

организация дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_

Иные особенности стажа работы кандидата \_\_\_\_\_

На обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,  
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,  
уничтожение, а также проверку сведений, представленных мною в комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации,  
находящейся в ведении Отдела по делам образования Администрации города Абазы,  
согласен(-на).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись кандидата) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_, паспорт серии  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ  
«О персональных данных», даю согласие Отделу по делам образования Администрации города  
Абазы, ОГРН 1031900760319, ИНН 1909051886, 655750 г. Абаза, ул. Ленина, 23 а (далее также –  
Оператор) на обработку моих персональных данных: 1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год  
рождения; 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование  
органа, выдавшего его; 4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 5)  
номер контактного телефона, адрес электронной почты; 6) идентификационный номер  
налогоплательщика; 7) сведения о наличии или отсутствии судимости; 8) сведения об образовании  
(когда и какие образовательные организации окончил(а), номера документов об образовании и (или)  
о квалификации, профессия, специальность, направление подготовки по документу об образовании  
и о квалификации, квалификация); 9) сведения о дополнительном профессиональном образовании;  
10) сведения об ученой степени, ученом звании; 11) сведения о наградах, почетных званиях; 12)  
сведения о трудовой деятельности; 13) сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной,  
гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности; 14) владение иностранными  
языками; 15) Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального  
управления; 16) фотоизображение с участием субъекта персональных данных.

в целях:

прохождения аттестации на должность руководителя образовательной организации,  
подведомственной Отделу по делам образования Администрации города Абазы.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими  
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление,  
изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе  
обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных,  
включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами,  
регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), связанных с кадровой  
деятельностью.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу)  
моими персональными данными с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с  
Администрацией города Абазы (655750, г. Абаза, ул. Ленина, 20 а), Министерством образования и  
науки Республики Хакасия (655019, г. Абакан, ул. Крылова, 72), с соблюдением мер,  
обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и  
обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до окончания срока действия  
аттестации. После исключения персональные данные будут храниться у Оператора в течение 1 года.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может  
осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления  
соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора  
по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку  
представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на  
обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить  
персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего  
заявления.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_





Фотография 3x4

Приложение 4  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения о наличии образования:  
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Тематика и количество научных трудов.
6. Сведения о наградах, почетных званиях.
7. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
8. Владение иностранными языками.
9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
10. Сведения о работе, характере управленческой и педагогической деятельности.
11. Позиция органа местного самоуправления (при наличии).
12. Рекомендации уполномоченной структуры образовательной организации, выдвинувшей кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации иной структуры, выдвинувшей кандидатуру.

Решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган управления образовательной организации)  
\_\_\_\_\_ в порядке, предусмотренном

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) кандидата)

Уставом, включен в список кандидатов на должность \_\_\_\_\_

(наименование должности, полное наименование организации)

(Фамилия, Имя, Отчество руководителя  
уполномоченного органа образовательной организацией)

(подпись)

М.П. образовательной организации

Руководитель Отдела по делам  
образования Администрации  
города Абазы

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество

М.П.

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(Фамилия, Имя, Отчество (при  
наличии) кандидата)

**Сведения о руководителе образовательной организации  
для Аттестационной комиссии**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_

Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Результаты и дата предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
(учебное заведение, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет (прохождение курсов повышения  
квалификации, диплом и переподготовке по управленческой деятельности)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наличие наград, званий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Экспертный лист

Автор-разработчик проекта \_\_\_\_\_  
 Название проекта \_\_\_\_\_  
 Организация автора-разработчика проекта \_\_\_\_\_

### 1. Характеристика проекта по критериям

№	Критерий оценки	Баллы	Комментарии/рекомендации эксперта
1	Тема проекта актуальна для конкретной образовательной организации		
2	Тема проекта находится в поле управленческой деятельности		
3	Сформулирована проблема, решаемая за счет проекта, обозначены ее причины		
4	Цель и задачи проекта соответствуют решаемой проблеме		
5	Планируемые результаты проекта соответствуют оформленным цели и задачам		
6	Планируемые результаты проекта конкретны, измеримы, имеют критерии их достижения		
7	Система мероприятий позволяет обеспечить решение задач и достижение цели проекта		
8	Мероприятия проекта конкретизированы по срокам, ресурсному обеспечению, ответственным исполнителям		
9	Бюджет проекта реалистичен и обоснован		
10	Определены риски реализации проекта и способы их минимизации		
11	Аттестуемый свободно ориентируется в содержании проекта, убедителен в коммуникации		
	Сумма баллов:		

2. Экспертное заключение\*: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Эксперты: \_\_\_\_\_

ФИО

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

\*Комментарии экспертов в свободной форме о качестве управленческого проекта в целом.



## Комментарии по смысловому содержанию критериев оценки проекта

В целях недопущения разного трактования смысла критериев оценки управленческого проекта, экспертам следует придерживаться следующего их содержания:

1. Оценка по критерию «Тема проекта актуальна для конкретной образовательной организации» предполагает определение уровня соответствия данному критерию информации о связи тематики проекта с положениями программных документов федерального и регионального уровня, реализуемыми в Красноярском крае, а также наличия аналитических данных учреждения, подтверждающих взаимосвязь выбранной темы с проблемами конкретной образовательной организации;

2. Оценка по критерию «Сформулирована проблема, решаемая за счет проекта, обозначены ее причины» предполагает определение уровня соответствия данному критерию информации, подтверждающей наличие проблемы, решаемой за счет реализации проекта, причины возникновения которой выявлены в ходе проведения соответствующего анализа сложившейся ситуации;

3. Оценка по критерию «Цель и задачи проекта соответствуют решаемой проблеме» предполагает определение уровня соответствия данному критерию точности формулировки цели проекта и возможности ее достижения для решения обозначенной проблемы за счет реализации конкретных задач. В ходе оценки важно определить, является ли цель проекта конкретной, измеримой, достижимой и определенной временными рамками, а также выявить наличие логической взаимосвязи и взаимозависимости таких структурных элементов проекта, как «проблема – цель – задачи»;

4. Оценка по критерию «Цель и задачи проекта соответствуют планируемым результатам» предполагает определение уровня соответствия данному критерию с точки зрения четкой корреляции поставленных задач и ожидаемых результатов, а также возможности достижения цели проекта за счет получения планируемых результатов. В ходе оценки важно выявить наличие логической взаимосвязи и взаимозависимости таких структурных элементов проекта, как «цель – задачи – результат»;

5. Оценка по критерию «Планируемые результаты проекта конкретны, измеримы, имеют критерии их достижения» предполагает определение уровня соответствия данному критерию с точки зрения наличия четко сформулированных измеримых результатов проектного решения, которые должны являться основой для мониторинга качества данного проекта. В ходе оценки важно установить, определены ли для каждого вида заявленного результата критерии, позволяющие однозначно оценить его получение.

6. Оценка по критерию «Система мероприятий позволяет обеспечить решение задач и достижение цели проекта» предполагает выявление уровня соответствия данному критерию наличия логически выстроенной системы мероприятий, позволяющей в соответствии с намеченной целью и решаемыми задачами, достичь запланированных результатов проекта. В ходе оценки важно выявить взаимосвязь и взаимозависимость таких структурных элементов проекта, как «цель – задачи – мероприятия – результат»;

7. Оценка по критерию «Мероприятия проекта конкретизированы по срокам, ресурсному обеспечению, ответственным исполнителям» предполагает выявление уровня соответствия данному критерию исходя из того, определены ли в проекте конкретные сроки проведения запланированных мероприятий, обоснована ли потребность в материально-технических, кадровых и информационных ресурсах для их проведения, указаны ли ответственные лица.

8. Оценка по критерию «Бюджет проекта реалистичен и обоснован» предполагает выявление уровня соответствия данному критерию с точки зрения правильности составления бюджета, наличия требуемых расчетов согласно мероприятиями, планируемым к реализации, а также реальной возможности привлечения и использования, определенных в рамках бюджета проекта, источников финансирования;

9. Оценка по критерию «Определены риски реализации проекта и способы их минимизации» предполагает выявление соответствия данному критерию исходя из наличия в проекте качественной оценки причин возникновения и негативных последствий возможных рисков событий, а также алгоритма действий по предупреждению наступления риска либо минимизации его последствий;

10. Оценка по критерию «Аттестуемый свободно ориентируется в содержании проекта, убедителен в коммуникации» предполагает выявление соответствия данному критерию с точки зрения четкости и логики изложения материала, глубины знаний проблемы и содержания

проекта, умения убедить аудиторию в целесообразности реализации проектных решений, качества ответов на поставленные вопросы, а также использования технических средств презентации для большей наглядности представляемой информации.

Приемлемый уровень результатов экспертной оценки управленческого проекта – не ниже 20 баллов, при условии, что по критерию 11 «Аттестуемый свободно ориентируется в содержании проекта, убедителен в коммуникации» набрано не менее 2 баллов.

Рекомендуемый подход к определению баллов (от 0 до 3) по критериям оценки проекта:

Баллы	Содержание оценки / соответствие критерию
0	Отсутствие соответствия критерию. Проект не соответствует данному критерию.
1	Низкий уровень соответствия. По данному критерию проект проработан недостаточно, имеются существенные замечания.
2	Средний уровень соответствия. По данному критерию проект достаточно проработан, имеются несущественные замечания.
3	Высокий уровень соответствия. Проект полностью соответствует данному критерию.

Приложение 6  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность руководителя  
и руководителя образовательной организации

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Дата рождения : \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Образовательная организация (полное название в соответствии с уставом): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Сведения о профессиональном образовании: \_\_\_\_\_  
(год окончания, полное название образовательной организации)  
\_\_\_\_\_
6. Наличие почетного звания: \_\_\_\_\_
7. Наличие ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_
8. Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года до прохождения аттестации, название организации, год): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_
10. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_
11. Стаж в должности: \_\_\_\_\_
12. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Решение, принятое Аттестационной комиссией: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (номер протокола и дата заседания Аттестационной комиссии)
14. Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_
15. Примечания и особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

