



К А Р А Р

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» апрель 2025 й. №239 «25» апрель 2025г.

**Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на  
должность руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений муниципального района Буздякский район  
Республики Башкортостан**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», на основании Соглашения от 1 июня 2023 года № 59 «О совместной деятельности с ГАУ РБ Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов (ЦОПМКП)», в целях обеспечения единого порядка и единых требований при проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления главы Администрации муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан:

2.1. от 14 февраля 2019 года № 143 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан»;

2.2. от 3 октября 2019 года № 746 «О внесении изменения в Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан».

3. Муниципальному казённому учреждению «Отдел образования муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан»:

3.1. создать аттестационную комиссию;

3.2. обеспечить проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан с Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по социальным и кадровым вопросам.

Глава Администрации



И.В. Игдиев

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
БУЗДӘК РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
МӘҒАРИФ БҮЛЕГЕ  
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА  
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ  
452710, Буздәк ауылы, Ленина, 2  
Тел/факс 3-17-35  
E-mail: [buzdruno@yandex.ru](mailto:buzdruno@yandex.ru)



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОТДЕЛ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БУЗДЯКСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
452710, с.Буздяк, ул. Ленина, 2  
Тел/факс 3-17-35  
E-mail: [buzdruno@yandex.ru](mailto:buzdruno@yandex.ru)

## БОЙ ОРОК

«29» 04 2025 й.

№ 190

## ПРИКАЗ

«29» 04 2025 г.

В соответствии с ч.4 ст.51 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан», утвержденным Постановлением главы Администрации муниципального района Буздякский район от 25 апреля 2025 года № 239,

Приказываю:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан в следующем составе (далее комиссия):

- |                           |                                                                                  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Председатель комиссии:    | ▪ Начальник МКУ Буздякский отдел образования;                                    |
| Заместитель председателя: | ▪ Главный специалист МКУ Буздякский отдел образования;                           |
| Секретарь комиссии:       | ▪ Главный специалист по кадрам МКУ Буздякский отдел образования;                 |
| Члены комиссии:           | ▪ Заведующий методическим кабинетом МКУ Буздякский отдел образования;            |
|                           | ▪ Председатель Буздякской районной организации профсоюза работников образования; |
|                           | ▪ Специалист по охране труда;                                                    |
|                           | ▪ Директор МЦО МКУ Буздякский отдел образования;                                 |
|                           | ▪ Методист МЦО МКУ Буздякский отдел образования;                                 |
|                           | ▪ Методист МКУ Буздякский отдел образования;                                     |
|                           | ▪ Главный юрисконсульт МКУ Буздякский отдел образования.                         |

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ Буздякский  
Отдел образования:



Р.Р.Алимбеков



Приложение

к постановлению главы Администрации  
Муниципального района Бuz'dyакский район  
Республики Башкортостан

20 05 года № 259

**Положение о порядке аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений  
муниципального района Бuz'dyакский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Бuz'dyакский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) устанавливается Администрацией муниципального района Бuz'dyакский район Республики Башкортостан и устанавливает процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Бuz'dyакский район Республики Башкортостан (далее - аттестуемые), в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений проводит Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования муниципального района Бuz'dyакский район Республики Башкортостан» (далее – МКУ Бuz'dyакский Отдел образования).

1.2. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации, определяет функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационных комиссий по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

1.3. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)», утвержденный приказом Минтруда России от 19 апреля 2021 года № 250н, а также квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, Федеральным законом от 03. 07. 2016г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций».

1.4. Аттестация направлена на улучшение системы управления образованием и повышение эффективности работы образовательных учреждений).

1.5. Аттестация проводится с несколькими важными целями:

- оценка профессиональной компетентности (проверяется уровень знаний и навыков руководителя в области управления образовательным учреждением);
- обеспечение качества образования (аттестация помогает убедиться, что руководитель способен эффективно управлять образовательным процессом, обеспечивая высокое качество предоставляемых услуг);
- повышение квалификации (в ходе аттестации выявляются слабые стороны в управлении, что позволяет руководителю определить направления для дальнейшего профессионального развития);
- поддержание соответствия стандартам (обеспечивается соблюдение государственных стандартов и требований к управлению образовательными учреждениями);
- контроль и надзор (учредитель через аттестационные процедуры контролирует деятельность руководителей образовательных учреждений, чтобы гарантировать выполнение всех установленных норм и правил);
- мотивация к профессиональному росту (аттестация стимулирует руководителей к постоянному повышению своей квалификации и улучшению управленческих навыков);
- информационная прозрачность (результаты аттестации позволяют общественности и заинтересованным сторонам получить представление о качестве управления конкретным образовательным учреждением).

1.6. Аттестация руководителей проводится перед назначением кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений руководителем. По решению учредителя может проводиться внеочередная аттестация руководителей.

1.7. Аттестация кандидата проводится на основании личного заявления кандидата о проведении аттестации в Аттестационную комиссию (Приложение №2), к заявлению прикладывается: анкета кандидата (Приложение №3), отзыв работодателя (уполномоченного представителя работодателя) (Приложение №1).

1.8. Кандидаты на должность руководителя учреждения подлежат аттестации до участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя учреждения.

1.9. Аттестация лица, исполняющего обязанности временно отсутствующего руководителя, не проводится.

1.10. Аттестация руководителей, кандидатов на должность руководителя образовательных учреждений проводится в три этапа.

На первом этапе аттестационной комиссией проводится анализ представленных аттестуемым документов. Второй этап аттестации на основании Соглашения № 59 от 01 июня 2023 года, проводится в Информационной системе (далее ИС) «Мониторинг в сфере образования Республики Башкортостан», разработанный ГАУ РБ ЦОПМКП в режиме онлайн или офлайн. На третьем эта – защита проекта.

1.11.Аттестационная комиссия МКУ Буздякский Отдел образования:

а) составляет списки кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

б) готовит необходимые документы для проведения всех этапов аттестации.

1.12.График и сроки проведения аттестации утверждается председателем аттестационной комиссии и доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата в руководители/ руководителя учреждения, не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

1.13.Рекомендуется учитывать результаты аттестации аттестуемых кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района Буздякский район Республики Башкортостан при определении порядка аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций.

## **2. Прохождение аттестации**

2.1. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

I этап (предварительный) - анализ представленных аттестуемым документов: заявления, сведений об аттестуемом и справки-представления об аттестуемом, подготовленные в свободной форме, либо по форме, установленной Учредителем;

II этап - а) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня управленческих компетенций в форме компьютерного тестирования, в режиме онлайн или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП по согласованию;

б) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций – прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме компьютерного тестирования (выполнения тестовых вопросов по каждому кейсу), в режиме онлайн или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП по согласованию;

III этап - защита управленческого проекта или этапа реализации Программы развития – публичная презентация управленческого проекта или Программы развития или защита управленческого проекта или этапа реализации Программы развития.

2.2. На первом этапе, не ранее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяцев до даты дня аттестации, установленного Учредителем, 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 государственных или 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;

к) согласие на обработку персональных данных.

2.3. Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации или согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

2.5. В случае несоответствия представленных аттестуемым документов установленным требованиям, аттестуемый вправе доработать документы в течение двух месяцев и представить их повторно.

2.6. Минимум за две недели до прохождения второго этапа аттестации (тестирования), аттестуемый получает доступ (логин и пароль) в свой личный кабинет в ИС «Мониторинг в сфере образования» (<https://ис.цопмкпрб.рф>) и при необходимости может пройти пробное тестирование (для аттестуемых предоставляется демонстрационный вариант первого и второго этапа для ознакомления). Результаты пробного тестирования не влияют на результат аттестации.

2.7. Вторым этапом аттестации является тестирование. Тестирование может проходить в режиме онлайн (дистанционно) или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП, по согласованию. В случае прохождения в ГАУ РБ ЦОПМКП, аттестуемому предоставляется отдельный компьютер (ноутбук, моноблок) с выходом в Интернет в сертификационном кабинете ГАУ РБ ЦОПМКП (при этом вся процедура прохождения аттестации второго этапа записывается на камеру, установленную в кабинете, и хранится на сервере ГАУ РБ ЦОПМКП в течении одного года), если аттестация (второй этап) проходит в режиме онлайн

(дистанционно), в этом случае, Управление/отдел образования должен предоставить компьютер (ноутбук) с выходом в Интернет.

2.8. При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по 5 (пяти) блокам в автоматическом режиме (компьютерное тестирование). В каждом блоке не более 10 тестовых вопросов. Каждый тестовый вопрос оценивается от 0 до 5 баллов, в зависимости от типа ответов (единственный выбор, множественный выбор, сопоставление, и прочее).

Максимальное количество вопросов формируется на этапе прохождения тестирования и зависит от вопросов, сформированных случайным образом, из базы данных.

Аттестуемый выполняет тестовые задания по блокам:

«Управление кадрами»;

«Управление ресурсами»;

«Управление результатами»;

«Управление информацией»;

«Управление процессами».

На втором этапе аттестации сразу после прохождения тестирования проходит процедура оценки уровня сформированных компетенций. При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных для решения кейса (решение каждого кейса сопровождается тестовыми вопросами от 6 до 8 вопросов для каждого кейса, не более 24 вопросов по всем кейсам, на которые необходимо ответить в автоматическом режиме - компьютерное тестирование) по следующим направлениям:

«Работа с информацией (текстом)»;

«Работа с инфографикой (фигуры, графики, гистограммы, и т.п.)»;

«Аналитика данных в образовании (работа с таблицами, массивами данных)».

Максимальное количество баллов за все 3 кейса - 20 баллов, за каждый вопрос ставится 1 балл максимальный (0 баллов - минимальный).

Длительность прохождения второго этапа составляет не более 120 минут.

2.9. Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 60% или по каждому из его модулей не менее 50%. По итогам прохождения второго этапа аттестации в течении 3 рабочих дней аттестационная комиссия и аттестуемый получают справку/выписку по результатам тестирования с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке, кейсе и общего процента верных ответов, в соответствии с ними аттестуемый может выстроить себе индивидуальный образовательный маршрут для пополнения недостающих управленческих компетенций.

2.10. В случае успешного прохождения второго этапа аттестуемый допускается к третьему (заключительному) этапу аттестации и вправе пройти его не позднее двух недель с момента получения справки/выписки.

2.11. В случае неуспешного прохождения второго этапа аттестации допускается однократное повторное прохождение, но не позднее 2 месяцев с момента



первого прохождения. В случае повторения отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

2.12. Третьим (заключительным) этапом аттестации является защита управленческого проекта или этапа программы развития. Заключительный этап может проходить в режиме онлайн или офлайн.

2.13. При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет Аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не более трех лет по одному или нескольким из следующих направлений:

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

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

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

«Управление текущей деятельностью образовательной организации».

2.14. Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сферы, в первую очередь - актуальна для развития образовательного учреждения. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития образовательного учреждения. Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- а) тема управленческого проекта;
- б) представление авторов проекта и участников его реализации;
- в) проблемный анализ возможностей и проблем образовательного учреждения (сильные и слабые стороны);
- г) цель и задачи (не более трех) проекта;
- д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- е) план мероприятий (дорожная карта) проекта (срок планирования не более трех лет); каждое мероприятие содержит целевые индикаторы;
- ж) механизмы реализации проекта;
- з) мониторинг реализации проекта;
- и) ресурсное обеспечение проекта;
- к) пути преодоления рисков;
- л) результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательным учреждением).

2.15. Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения, представляет результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательным учреждением) в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения менее трех лет, вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательным учреждением) 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 не более 15 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 или Управления образования.

2.16. Защита управленческого проекта оценивается членами аттестационной комиссии, а также могут быть приглашены представители профессионального сообщества, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, работодателей субъекта Российской Федерации, представителями местного и родительского сообщества.

Оценку результативности проекта рекомендуется осуществлять по следующим критериям:

а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной организации и соотношение с факторами внешними (да/нет);

б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности (да/нет);

в) формирование проектных форм организации деятельности (да/нет);

г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта (да/нет);

д) реальность достижения цели (да/нет).

2.17. В случае неуспешного прохождения третьего (заключительного) этапа, Аттестационная комиссия выносит решение о несоответствии кандидата должности «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)»

2.18. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого соответствующим должности «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)» с рекомендацией назначить на должность руководителя (заместителя руководителя) муниципального образовательного учреждения;

б) о признании аттестуемого соответствующим должности «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)» с рекомендацией о включении в кадровый резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений;

в) о признании аттестуемого не соответствующим должности «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)».

2.19. Решение о включении аттестуемого в кадровый резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений принимается МКУ Буздякский Отдел образования на основании письменной рекомендации Аттестационной комиссии.

2.20. По результатам аттестации в отношении руководителей муниципальных образовательных учреждений Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого соответствующим должности «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)»;

б) о признании аттестуемого несоответствующим должности «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)»

### **3. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии.**

3.1. Для проведения аттестации МКУ Буздякский Отдел образования:

а) создает аттестационную комиссию;

б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

в) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

3.4. 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.

3.5. Состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Учредителя.

3.6. В состав аттестационной комиссии могут быть включены (включая вхождение по согласованию) представители Учредителя, представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители ГАУ РБ ЦОПМКП, 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.

3.7. 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.

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

3.9. Ответственный 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 образовательных учреждений.

3.10. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

3.11. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного 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.

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

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

3.14. 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 или отдела образования и направляются аттестуемому, либо руководителю соответствующего муниципального образовательного учреждения, а также в личном кабинете ИС «Мониторинг в сфере образования РБ» Управления/отдела образования.

#### **4. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации**

4.1. Методическое, информационное и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации осуществляет ГАУ РБ ЦОПМКП. Второй этап аттестации проводятся в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ», разработанный ГАУ РБ ЦОПМКП, с предоставлением личных кабинетов для каждого аттестуемого и Отдела образования. Дополнительно в ИС для Отдела образования предоставляется возможность формирования кадрового резерва руководителей для образовательных учреждений, в том числе формирования кадрового реестра руководителей образовательных учреждений региона.

4.2. Второй этап аттестации проводятся в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ» ГАУ РБ ЦОПМКП (<https://ис.цопмкпрб.рф>).

4.3. Разработка тестовых вопросов, кейс-заданий (с наличием тестовых вопросов по каждому кейсу) разрабатывается и утверждается экспертной комиссией ГАУ РБ ЦОПМКП. Для подготовки аттестуемых к тестированию предоставляются демонстрационные варианты. Фонд тестовых вопросов обновляется и пополняется один раз в год, по мере необходимости.

4.4. Перепроверку ответов (при необходимости или несогласия результатами тестирований) аттестуемых осуществляют эксперты из числа работников уполномоченной Учредителем, либо иной организации, с привлечением в случае необходимости, иных работников сферы образования и государственного (муниципального) управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах. При этом количество проверяющих экспертов в отношении одного аттестуемого на должность руководителя образовательного учреждения не может быть меньше трех человек.

4.5. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управленческого проекта в случае необходимости может привлекать экспертов (не входящих в состав Аттестационной комиссии) из числа работников уполномоченным муниципальным учреждением, либо иной организации с привлечением работников сферы образования и муниципального управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Комплект документов в отношении аттестуемых, результаты тестирования, управленческих кейсов (задач) и управленческий проект оформляются на русском языке.

5.2. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации посредством электронной почты, звонка на указанный в заявлении контактный номер не позднее чем за семь рабочих дней до проведения этапа аттестации.

5.3. Аттестуемый должен лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

5.4. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в профессиональном стандарте "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией), а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, в части трудового стажа и образования, Аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

5.5. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются несоответствующими должности «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)» при следующих условиях (не зависимо от результатов аттестации): наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям, подлог документов.

5.6. Аттестуемые, получившие отрицательное решение и признанные не соответствующими, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.7. Аттестуемым, прошедшим аттестацию с положительным результатом, аттестационной комиссией выдается выписка из протокола с решением аттестационной комиссии.

5.8. При несогласии аттестуемого с вынесенным в отношении него решением аттестационной комиссии он может обжаловать его в комиссию по трудовым спорам либо в суд.

Аттестационная комиссия МКУ Отдел  
образования муниципального района Буздякский  
район Республики Башкортостан

(контактный телефон)

**Дата:** \_\_\_\_\_

### Расшифровка подписи

Приложение № 2

к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
муниципального района Буздякский район  
Республики Башкортостан

ОТЗЫВ

на \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество,

должность, полное наименование организации (в соответствии с уставом), в которой он работает в данный момент

контактные данные (телефон, электронная почта) аттестуемого в целях установления соответствия уровня  
квалификации требованиям, занимаемым для выполнения должностных обязанностей руководителя муниципального  
образовательного учреждения).

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_

(Наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация

Дополнительное профессиональное образование и сведения о повышении квалификации по направлениям подготовки  
«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и по направлениям  
деятельности).

Сведения об обучении информационно-коммуникационным технологиям:

(наименование курсов, образовательная организация, год окончания, форма обучения, место и дата проведения,  
количество учебных часов, документ об обучении)

Стаж трудовой деятельности \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев;

Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев;

Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев;

Дата назначения на должность «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка профессиональных, деловых качеств аттестуемого, с целью установления  
соответствия должности руководителя и возможностей эффективного осуществления им  
управленческой деятельности.

|           |         |                     |
|-----------|---------|---------------------|
| Должность | подпись | расшифровка подписи |
| Должность | подпись | расшифровка подписи |

М.П.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ /  
Дата, подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_



Приложение № 3

к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
муниципального района Буздякский район  
Республики Башкортостан

### АНКЕТА КАНДИДАТА

для аттестации с целью установления соответствия квалификационным  
требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной  
образовательной организации (или соответствие занимаемой должности  
руководителя муниципального образовательного учреждения)

|                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ФИО                                                                                              |  |
| Дата рождения                                                                                    |  |
| Место работы                                                                                     |  |
| Должность                                                                                        |  |
| Сведения о результатах предыдущих<br>аттестаций                                                  |  |
| Сведения о судимости, дисквалификации,<br>препятствующей работе в образовательной<br>организации |  |

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

| №                                                                              | Год | Наименование образовательной<br>организации | Специальность | Квалификация |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|---------------|--------------|
| высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом):               |     |                                             |               |              |
|                                                                                |     |                                             |               |              |
| среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом): |     |                                             |               |              |
|                                                                                |     |                                             |               |              |

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

| №                                                                                                            | Год | Наименование образовательной программы и организации |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------|
| по программам профессиональной переподготовки<br>(при наличии, в соответствии с дипломом):                   |     |                                                      |
|                                                                                                              |     |                                                      |
| по программам повышения квалификации<br>(при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации): |     |                                                      |
|                                                                                                              |     |                                                      |

**ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|                                                            |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| Общий трудовой стаж                                        |  |
| Педагогический стаж                                        |  |
| Стаж работы на руководящих должностях <i>(при наличии)</i> |  |

**ОПЫТ РАБОТЫ *(в соответствии с записями в трудовой книжке)***

| Месяц и год |       | Должность с указанием | Адрес организации |
|-------------|-------|-----------------------|-------------------|
| поступления | ухода |                       |                   |
|             |       |                       |                   |
|             |       |                       |                   |
|             |       |                       |                   |

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ЗВАНИИ. НАГРАДАХ *(при наличии)***

| Категория                                     | Год | Наименование |
|-----------------------------------------------|-----|--------------|
| Ученая степень, звание                        |     |              |
| Государственные,<br>отраслевые и иные награды |     |              |

**СВЕДЕНИЯ О НАУЧНЫХ СТАТЬЯХ, ПУБЛИКАЦИЯХ *(при наличии)***

| Наименование научной статьи,<br>публикации | Год | Где опубликована |
|--------------------------------------------|-----|------------------|
|                                            |     |                  |
|                                            |     |                  |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ *(не более 5 достижений)***

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка подписи

Приложение № 4  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
муниципального района Буздякский район  
Республики Башкортостан

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
  2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
  3. Занимаемая должность на момент аттестации: \_\_\_\_\_
  4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_
  5. Дополнительное образование по направлению в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики: \_\_\_\_\_
  6. Стаж педагогической работы: по специальности \_\_\_\_\_
  7. Стаж на руководящих должностях \_\_\_\_\_
  8. Результаты тестирования (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов): \_\_\_\_\_
  9. Результаты выполнения кейсовой части (с указанием процента верных ответов в каждом кейсе и общего процента верных ответов): \_\_\_\_\_
  10. Результаты защиты управленческого проекта: \_\_\_\_\_
  11. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
  12. Решение Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
  13. Количественный состав Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
- На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии.  
Количество голосов: «за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» - \_\_\_\_\_
14. Примечания \_\_\_\_\_

Заместитель председателя Аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка подписи

Секретарь Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка подписи

Члены Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка подписи

Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(Дата, подпись расшифровка подписи)

С решением Аттестационной комиссии (согласен, не согласен) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата, подпись расшифровка подписи)