



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

18 сентября 2026 года

№ 159

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей государственной профессиональной образовательной организации Забайкальского края, учредителем которой выступает Министерство науки и профессионального образования Забайкальского края

В соответствии со статьёй 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением о Министерстве науки и профессионального образования Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 24 октября 2025 года № 603, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей государственной профессиональной образовательной организации Забайкальского края, учредителем которой выступает Министерство науки и профессионального образования Забайкальского края (приложение).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела среднего профессионального образования.

И.о. министра науки и
профессионального образования
Забайкальского края

Н.О. Викулова

ПОРЯДОК
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
действующих руководителей государственной профессиональной
образовательной организации Забайкальского края, учредителем которой
выступает Министерство науки и профессионального образования
Забайкальского края

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей государственной профессиональной образовательной организации Забайкальского края, учредителем которой выступает Министерство науки и профессионального образования Забайкальского края (далее соответственно — кандидат, руководитель, образовательная организация).

2. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

3. Место проведения аттестации кандидата и руководителя: Министерство науки и профессионального образования Забайкальского края (далее — Министерство).

4. Аттестацию кандидатов и руководителей проводит аттестационная комиссия Министерства (далее — аттестационная комиссия).

5. Экспертно-аналитическое, организационно-информационное, методическое сопровождение процедуры аттестации руководителя и кандидата осуществляет Государственное учреждение «Центр развития профессионального образования Забайкальского края» (далее — оператор).

Глава 2. Организация работы аттестационной комиссии

6. Аттестационная комиссия формируется из представителей Министерства, иных исполнительных органов Забайкальского края, оператора, представителей Забайкальской краевой организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, образовательных организаций, расположенных на территории Забайкальского края.

Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и иных членов аттестационной комиссии.

7. Состав аттестационной комиссии утверждается правовым актом Министерства.

8. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство аттестационной комиссией и утверждает перечень вопросов для собеседования;
- 2) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;
- 3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;
- 4) подписывает протоколы заседания аттестационной комиссии;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

9. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

10. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
- 2) формирует проект повестки заседания аттестационной комиссии;
- 3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашённых на её заседание лиц о времени и месте проведения заседания, повестке заседания аттестационной комиссии; по просьбе членов аттестационной комиссии представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии;
- 4) ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

11. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесённые к её компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа её членов, имеющих право голоса.

12. При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в заседании и в голосовании по своей кандидатуре.

13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарём

аттестационной комиссии и присутствующими на заседании иными членами аттестационной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня её заседания.

14. В протоколе аттестационной комиссии указываются:

- 1) дата и место проведения заседания аттестационной комиссии;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии;
- 3) повестка заседания аттестационной комиссии;
- 4) итоги голосования аттестационной комиссии;
- 5) принятое решение;

Глава 3. Сроки и организация проведения аттестации

15. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет, за исключением случаев, установленных пунктом 57 настоящего Порядка.

16. Аттестации не подлежат следующие руководители:

- 1) беременные женщины;
- 2) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 3) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

17. Установленное руководителю соответствие уровня квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, сохраняется до истечения срока его установления при возобновлении работы в должности руководителя, при перерывах в работе.

18. Кандидат подлежит аттестации до заключения с ним трудового договора.

19. Аттестация кандидатов и руководителей (при совместном упоминании — участники аттестации) включает в себя следующие процедуры:

- 1) формирование и утверждение графика проведения аттестации;
- 2) направление участником аттестации оператору заявления о проведении аттестации с приложением документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка (далее соответственно — заявление, документы);

- 3) экспертиза заявления и документов;
- 4) формирование участником аттестации портфолио;
- 5) экспертиза портфолио;
- 6) квалификационные испытания;
- 7) публичная защита кандидатом проекта программы развития образовательной организации, руководителем — программы развития образовательной организации или отчёта по итогам реализации программы развития образовательной организации (при наличии утверждённой программы развития образовательной организации) (далее — публичная защита);
- 8) принятие аттестационной комиссией решения;
- 9) ознакомление участника аттестации с решением аттестационной комиссии.

20. В целях проведения аттестации оператор формирует график проведения аттестации и направляет его на утверждение в аттестационную комиссию не позднее двух рабочих дней со дня формирования.

График проведения аттестации содержит сроки направления участником аттестации заявления и документов, формирования портфолио, экспертизы портфолио, проведения квалификационных испытаний, дату проведения публичной защиты, дату заседания для принятия аттестационной комиссией решения.

21. Аттестационная комиссия в течение пяти рабочих дней принимает решение об утверждении графика проведения аттестации.

Утверждённый график проведения аттестации оператор размещает на своём официальном сайте (https://coppikt75.chtotib.ru/article_category/19) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) не позднее одного рабочего дня со дня утверждения указанного графика.

22. Допускается перенос даты проведения аттестации руководителя при наличии одного из следующих оснований:

- 1) временная нетрудоспособность руководителя;
- 2) нахождение руководителя в служебной командировке.

В этих целях руководитель направляет в аттестационную комиссию заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в трёхдневный срок с момента наступления основания, дающего право для переноса даты аттестации руководителя.

23. Участник аттестации направляет оператору в срок, установленный в графике проведения аттестации:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 4) документ об образовании и о квалификации, подтверждающий наличие высшего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», или документ об образовании и о квалификации, подтверждающий наличие высшего образования, и документ о квалификации, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом по месту работы, или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя (представителя нанимателя)), содержащие сведения о наличии у кандидата стажа работы, соответствующего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

24. Документы, указанные в пункте 23 настоящего Порядка, представляются участником аттестации оператору в форме электронных документов с использованием сети «Интернет» на электронную почту crspo_zk@mail.ru, либо нарочно по адресу: г. Чита, ул. Хабаровская 15.

25. Оператор осуществляет экспертизу документов на соответствие требованиям пункта 23 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней со дня принятия документов оператором.

26. В случае отсутствия документов либо их несоответствия требованиям пункта 23 настоящего Порядка оператор в течение одного рабочего дня со дня окончания проведения экспертизы уведомляет участника аттестации об отказе в приёме заявления посредством направления уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

27. В случае приёма документов оператор на адрес электронной почты участника аттестации направляет уведомление о приёме документов и направляет ссылку на автоматизированную информационную систему для проведения аттестации руководителей и кандидатов (далее — АИС) для заполнения портфолио.

28. Участник аттестации в срок, установленный в графике проведения аттестации, формирует портфолио с использованием АИС с приложением документов, указанных в приложении 4 к настоящему Порядку для руководителей и в приложении 5 к настоящему Порядку для кандидатов.

29. Портфолио участника аттестации оператор направляет не менее чем трём экспертам для его оценивания в соответствии с критериями, установленными в приложении 4 к настоящему Порядку (портфолио руководителя) или в приложении 5 к настоящему Порядку (портфолио кандидата) (далее — экспертиза портфолио).

30. Для проведения экспертизы портфолио эксперты отбираются индивидуально для каждого участника аттестации путём случайной автоматической выборки из реестра региональных экспертов.

31. Реестр региональных экспертов формируется оператором с использованием АИС, позволяющей обеспечить сбор и внесение в реестр сведений об экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту, на основании предложений Министерства, других исполнительных органов Забайкальского края, органов местного самоуправления, образовательных организаций Забайкальского края, Забайкальской краевой организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

32. В реестр региональных экспертов включают экспертов из числа действующих руководителей образовательных организаций, успешно прошедших аттестацию в соответствии с настоящим Порядком, руководителей образовательных организаций высшего образования, руководителей факультетов образовательных организаций высшего образования, осуществляющих обучение по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», специалистов образовательных организаций, обладающих специальными знаниями и имеющих практический опыт в области управления образовательной организацией и (или) оценки управленческих компетенций, которые соответствуют следующим требованиям:

1) отсутствие ограничений права на занятие педагогической деятельностью, на занятие трудовой деятельностью, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) наличие высшего образования;

3) наличие стажа работы не менее трёх лет на должности руководителя (заместителя руководителя) образовательной организации, руководителя (заместителя руководителя) структурных подразделений образовательной организации;

4) обучение по дополнительной образовательной программе повышения квалификации по оценке управленческих компетенций в количестве не менее 16 академических часов.

33. Реестр региональных экспертов утверждается правовым актом Министерства.

34. В течение 20 рабочих дней эксперт осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы оператору.

35. По завершении экспертизы портфолио участники аттестации проходят квалификационные испытания в срок, установленный в графике проведения аттестации.

36. Квалификационные испытания проводятся в форме тестирования и решения управленческого кейса в онлайн-формате на онлайн-платформе оператора через сервис видеосвязи с подключённой веб-камерой.

37. Тестирование представляет собой решение участником аттестации тестовых заданий по пяти модулям:

1) общий менеджмент и управление кадрами;

2) финансово-экономические вопросы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

3) государственно-общественное управление;

4) организация педагогического процесса;

5) нормативно-правовые аспекты управления образовательной организацией.

Тестовые задания формируются для каждого участника аттестации индивидуально путём случайной выборки контрольно-измерительных материалов.

Время тестирования — 60 минут. Количество вопросов в тесте — 30. Максимальное количество баллов — 30. Тест оценивается автоматически.

38. Управленческий кейс представляет собой практико-ориентированное задание, моделирующее образовательную деятельность и ключевые процессы организации, ориентированные на оценку управленческих компетенций и их составляющих на ресурсном уровне (знания, навыки), на деятельностном уровне (способы, инструменты и методы деятельности) и ценностно-мотивационном уровне.

39. Решение участником аттестации управленческого кейса оценивается по пяти критериям:

- 1) умение анализировать информацию и чётко обозначать проблему, находить пути её решения;
- 2) знание правовых актов в сфере образования, регламентирующих решение проблемы;
- 3) умение формировать алгоритм управленческих действий, использование форм, методов, приёмов, средств, ресурсов с учётом информации, имеющейся в управленческом кейсе;
- 4) прогнозирование возможных рисков, недопущение повторного возобновления подобной ситуации;
- 5) осуществление контроля самостоятельно и (или) делегирование функций выполнения контроля подчинённым.

Время, отведённое на решение управленческого кейса, составляет 60 минут.

40. Оценку решённого управленческого кейса проводят эксперты.

Оценка формируется путём суммирования баллов, выставленных экспертами, и деления полученного количества баллов на количество привлечённых к проверке экспертов. Максимальное количество баллов — 10.

41. При прохождении квалификационных испытаний участнику аттестации предоставляется возможность поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

42. В ходе прохождения аттестации руководитель имеет право проходить квалификационные испытания не более двух раз с даты подачи заявления.

43. По итогам квалификационных испытаний оператор формируется экспертное заключение по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, которое направляется в аттестационную комиссию в порядке, установленном пунктом 44 настоящего Порядка.

44. Не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания аттестационной комиссии, установленной графиком проведения аттестации, оператор передаёт

секретарю аттестационной комиссии по акту приёма-передачи следующие документы:

1) заявление и иные документы, представленные участником аттестации в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;

2) экспертное заключение.

45. Заседание аттестационной комиссии проводится согласно утверждённому графику проведения аттестации с приглашением участника аттестации для очного участия или в режиме видео-конференц-связи.

46. Оператор организует и сопровождает онлайн-трансляцию публичной защиты участника аттестации.

Трансляция проходит в режиме реального времени с сохранением записи заседания аттестационной комиссии.

47. Публичная защита осуществляется на заседании аттестационной комиссии.

48. Программа развития образовательной организации, проект программы развития образовательной организации должны содержать:

1) информационно-аналитическую справку о текущем состоянии образовательной организации;

2) цель и задачи программы (описание будущего состояния образовательной организации);

3) описание ожидаемых результатов реализации программы развития образовательной организации, их количественные и качественные показатели;

4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательной организации, с учётом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

49. Отчёт по итогам реализации программы развития образовательной организации должен содержать:

а) информационно-аналитическую справку о текущем состоянии образовательной организации;

б) описание результатов реализации программы развития образовательной организации на текущий период, анализ достижения количественных и качественных показателей;

в) предложения к корректировке программы развития образовательной организации на основе анализа достижения результатов.

50. На публичную защиту участнику аттестации отводится 10 минут.

51. В ходе публичной защиты члены аттестационной комиссии вправе задавать участнику аттестации вопросы.

52. Публичная защита оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

1) программа развития образовательной организации, проект программы развития образовательной организации:

а) обоснованность целей, предусмотренных программой развития образовательной организации, проектом программы развития образовательной организации, их направленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации;

б) качество ресурсного обеспечения реализации программы развития образовательной организации, проекта программы развития образовательной организации, используемый способ управления ресурсами, наличие максимально возможного набора индикативных показателей (последнее оценивается в отношении руководителя);

в) качество разработанного механизма управленческого сопровождения реализации программы развития образовательной организации, способ управления постоянным улучшением качества результатов;

г) качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации программы развития образовательной организации, ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление образовательной организацией и учёт изменений социальной ситуации;

д) обоснованность перспективных задач развития образовательной организации, мера и способ привлечения коллектива к их определению, включённость в реализацию программы развития образовательной организации всех участников образовательных отношений.

е) полнота, содержательность и обоснование актуальности программы развития образовательной организации, свободное владение материалом, наличие и целесообразность наглядного материала, лаконичность и аргументированность ответов;

2) отчет по итогам реализации программы развития образовательной организации:

а) уровень достижения целей программы развития образовательной организации;

б) динамика и качество ресурсного обеспечения реализации программы развития образовательной организации, используемый способ управления ресурсами, его изменения (улучшение) за межаттестационный период;

в) динамика и качество результатов реализации этапов программы развития образовательной организации, функционирование механизма управленческого сопровождения реализации программы развития образовательной организации, способы управления постоянным улучшением качества результатов;

г) качество (наличие позитивных, негативных) социальных эффектов реализации программы развития образовательной организации, ориентация на удовлетворение социального заказа на образование и управление образовательной организацией и учёт изменений социальной ситуации;

д) меры и способы привлечения коллектива к решению перспективных задач развития образовательной организации, включённость в реализацию программы всех участников образовательных отношений;

е) полнота, содержательность и обоснование представления отчёта по итогам реализации программы развития образовательной организации, свободное владение материалом, наличие и целесообразность наглядного материала, лаконичность и аргументированность ответов.

53. Члены аттестационной комиссии при проведении оценки результатов участников аттестации согласно критериям, указанным в пункте 53 настоящего Порядка, не указывают свою фамилию, имя, отчество.

54. Оператор в режиме реального времени выводит средний балл путём суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

Итоговый балл по результатам аттестации определяется путём суммирования баллов, выставленных оператором по результатам экспертизы портфолио, квалификационных испытаний, и среднего балла, выставленного всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии. Информация, содержащая итоговые баллы, направляется секретарю аттестационной комиссии. Председатель аттестационной комиссии оглашает результат.

55. По результатам аттестации участника аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) Соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл 72 и более);

2) не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам (средний балл менее 72);

3) соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам с учётом выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

56. При наличии рекомендаций аттестационной комиссии (далее — рекомендации) по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя рекомендации заносятся в аттестационный лист по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

57. При наличии в аттестационном листе рекомендаций руководитель не позднее чем через один календарный год со дня проведения аттестации проходит аттестацию в соответствии с графиком проведения аттестации, утверждённым в порядке, установленном пунктом 20 настоящего Порядка.

При условии выполнения руководителем рекомендаций аттестационная комиссия принимает решение о соответствии руководителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

В случае невыполнения руководителем рекомендаций аттестационной комиссией принимается решение о несоответствии руководителя квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

58. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

59. Результаты аттестации утверждаются правовым актом Министерства не позднее трёх рабочих дней со дня оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

60. По итогам аттестации секретарь аттестационной комиссии оформляет:

1) В отношении кандидата:

а) правовой акт Министерств, указанный в пункте 59 настоящего Порядка, два экземпляра выписки из него и два экземпляра аттестационного листа по форме, установленной в приложении 7 к настоящему Порядку, - в случае соответствия кандидата требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

б) правовой акт Министерства, указанный в пункте 59 настоящего Порядка, - в случае несоответствия кандидата квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

2) в отношении руководителя:

а) правовой акт Министерства, указанный в пункте 59 настоящего Порядка;

б) два экземпляра выписки из правового акта Министерства, указанного в пункте 59 настоящего Порядка;

в) два экземпляра аттестационного листа.

61. Выписка из правового акта Министерства, указанного в пункте 59 настоящего Порядка, и аттестационный лист передаются лично кандидату в срок не позднее пяти рабочих дней со дня издания указанного правового акта.

Второй экземпляр аттестационного листа и выписки из правового акта Министерства, указанного в пункте 59 настоящего Порядка, подшиваются в личное дело кандидата, признанного соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, — будущего руководителя.

62. Выписка из правового акта Министерства, указанного в пункте 59 настоящего Порядка, и аттестационный лист передаются лично руководителю в срок не позднее 30 календарных дней со дня издания указанного правового акта.

Второй экземпляр аттестационного листа и выписки из правового акта Министерства, указанного в пункте 59 настоящего Порядка, подшиваются в личное дело руководителя.

63. Установленное кандидату соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам действительно в течение двух лет со дня издания правового акта Министерства, указанного в пункте 59 настоящего Порядка.

64. Установленное руководителю соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам действительно в течение пяти лет со дня издания правового акта Министерства, указанного в пункте 59 настоящего Порядка.

65. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации кандидата соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам с ним заключается трудовой договор не позднее десяти рабочих дней со дня издания правового акта, указанного в пункте 59 настоящего Порядка.

66. В случае признания аттестационной комиссией кандидата не соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам трудовой договор с ним не заключается.

67. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации руководителя не соответствующим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителя
государственной образовательной
организации Забайкальского края,
учредителем которой выступает
Миннауки Забайкальского края

В аттестационную комиссию
Миннауки Забайкальского края

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(должность)

(наименование образовательной организации)

Заявление

Прошу перенести дату проведения аттестации для установления соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Основания:

Приложение:

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителя
государственной образовательной
организации Забайкальского края,
учредителем которой выступает
Миннауки Забайкальского края

В аттестационную комиссию
Министерства науки и
профессионального образования
Забайкальского края
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии))

(домашний адрес, телефон, e-mail)

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя/руководителя

(наименование государственной образовательной организации Забайкальского края)

В настоящее время работаю в должности

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

В данной должности _____ лет;

Стаж педагогической деятельности _____ лет;

Стаж руководящей деятельности _____ лет.

Сведения об образовании (высшей, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной
переподготовки _____

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения (сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации;

2) _____

3) _____

4) _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителя
государственной образовательной
организации Забайкальского края,
учредителем которой выступает
Миннауки Забайкальского края

**Согласие
На обработку персональных данных**

Я, _____, паспорт серии _____ № _____
выдан _____ г., зарегистрированный по _____ адресу:

даю Государственному учреждению «Центр развития профессионального образования Забайкальского края», расположенному по адресу: г. Чита, ул. Хабаровская, 15, согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью установления соответствия квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии с данным согласием, для обработки предоставляется следующая информация:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения);
число, месяц, год рождения;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
сведения о трудовой деятельности;
сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, квалификация, специальность по документу об образовании и о квалификации);
сведения об учёной степени, учёном звании;
информация, содержащаяся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору);
сведения о результатах аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
сведения о поощрениях, наградах, званиях;
сведения о стаже;
должность и место работы;
копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации;
собственноручная подпись (далее — персональные данные).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящим даю согласие на передачу персональных данных другому оператору — Министерству науки и профессионального образования Забайкальского края, расположенному по адресу: 672000, Забайкальский край, г Чита, ул. Ленинградская, 15А.

Персональные данные передаются в целях установления соответствия квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Передаче подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения, причина изменения);
- число, месяц, год рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об учёной степени, учёном звании;
- информация, содержащаяся в контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к контракту (трудовому договору);
- сведения о результатах аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- сведения о поощрениях, наградах, званиях;
- сведения о стаже;
- должность и место работы;
- копия страниц паспорта;
- собственноручная подпись (далее — персональные данные).

Настоящее согласие действует с момента передачи заявления с целью установления соответствия квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам и до принятия аттестационной комиссией решения по результатам аттестации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в Министерстве науки и профессионального образования Забайкальского края до его отзыва субъектом персональных данных. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (Министерство науки и профессионального образования Забайкальского края прекратит обработку таких персональных данных со дня получения письменного обращения, за исключением случаев, когда обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство науки и профессионального образования Забайкальского края функций, полномочий и обязанностей).

«__»_____20__г._____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку проведения
аттестации кандидатов на
должность руководителя и
руководителя государственной
образовательной организации
Забайкальского края,
учредителем которой
выступает Миннауки
Забайкальского края

**Портфолио
Руководителя образовательной организации**

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии).

Общий трудовой стаж (полных лет).

Стаж педагогической работы (полных лет).

Стаж управленческой (руководящей) деятельности (полных лет).

Стаж работы в должности руководителя в данной организации.

Сведения об образовании:

Профессиональное образование. Указать вид образования (педагогическое, непедагогическое), образовательную организацию, год окончания, специальность, квалификацию по диплому. Указать уровень образования (высшее — бакалавриат, высшее — специалитет, магистратура; среднее профессиональное образование).

Дополнительная профессиональная переподготовка в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и экономики. Указать образовательную организацию, год окончания, специальность или программу, количество часов.

Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности (за межаттестационный период). Указать образовательную организацию, специальность или программу, количество учебных часов (за три последних календарных года).

Глава 1. Основные достижения в профессиональной деятельности руководителя

№ п/п	Показатель	Документ, подтверждающий наличие показателя	Критерии оценивания (баллы)
1	Почетные звания, награды, полученные на федеральном уровне, свидетельствующие о личном вкладе в повышении качества образования	справка руководителя образовательной организации с приложением подтверждающих документов (далее-	наличие - 5

		справка)	
2	Почетные звания, награды, полученные на региональном уровне (за три последних календарных года)	справка	наличие - 5
3	Победитель, призер, лауреат, участник профессиональных конкурсов руководителей образовательных организаций на федеральном и региональном уровнях (за три последних календарных года)	справка	федеральный уровень – 3, региональный уровень – 2
4	Профессиональная активность руководителя (личное участие в качестве организатора, докладчика, члена жюри, эксперта) на международном\федеральном, региональных уровнях (за три последних календарных года)	справка	международный\федеральный уровень – 3, региональный уровень – 2
Максимальное количество баллов:			18

Глава 2. Сведения об организации. Условия осуществления образовательной организации

Наименование организации (прописывается полностью в соответствии с Уставом без сокращений и аббревиатуры).

Место нахождения организации (городская, сельская местность).

Укажите ссылки: адрес сайта организации, отчёт о результатах самообследования.

Укажите ссылку на аналитический отчёт по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг осуществления образовательной деятельности.

Укажите ссылку на план по устранению недостатков по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг осуществления образовательной деятельности.

№ п/п	Показатель	Документ, подтверждающий наличие показателя	Критерии оценивания (баллы)
1	Признание образовательной организации федеральной или региональной инновационной площадкой (за три последних календарных года)	Правовой акт о признании образовательной федеральной или региональной инновационной площадкой	федеральный уровень – 3, региональный уровень – 2
2	Участие образовательной организации в мероприятиях (кроме, конкурсов,	справка	федеральный уровень – 3,

	олимпиад), организаторами и (или) учредителями которых являются организации системы образования (органы управления в сфере образования). Участие в качестве организатора, докладчика, эксперта на федеральном, региональном уровнях. Указать не более 5 мероприятия за три последних календарных года		региональный уровень – 2
3	Укажите результат (количество баллов) независимой оценки качества условий оказания услуг осуществления образовательной деятельности	не требуется	90-100% - 1
4	Укажите количество случаев производственного травматизма (за три последних календарных года)	справка	отсутствует -1
5	Укажите количество случаев травматизма обучающихся (за три последних календарных года)	справка	отсутствует -1
6	Укажите информацию о дополнительной работе (документы, мероприятия), направленной на повышение условий безопасности (обязательную работу не указывать)	не требуется	наличие - 1
Максимальное количество баллов:			12

Глава 3. Информация о педагогическом коллективе

№ п/п	Показатель	Документ, подтверждающий наличие показателя	Критерии оценивания (баллы)
1	Укажите количество средней нагрузки на одного педагогического работника/среднее количество преподаваемых часов в неделю на одного педагога (не превышает/превышает 1.3 ставки)	не требуется	не превышает - 1
2	Наличие системы наставничества (менторства) для молодых и начинающих педагогических работников	не требуется	наличие - 2
3	Укажите количество	справка	30-100% - 1

	педагогических работников, прошедших оценку квалификаций/диагностику дефицитов/предметных компетенций (за три последних календарных года)		
4	Укажите долю педагогических работников, прошедших обучение в рамках системы непрерывного планомерного повышения квалификации (за три последних календарных года)	справка	30-100% - 1
5	Укажите долю педагогических работников, имеющих действующую высшую и первую квалификационную категорию (за три последних календарных года)	справка	50-69% - 1, 70-100% - 2
6	Укажите количество педагогических работников – победителей и участников конкурсов профессионального мастерства, проектов, организаторами и (или) учредителями которых являются органы исполнительной власти на международном/федеральном, региональном уровнях, на уровне образовательной организации (за три последних календарных года)	справка	Международный/федеральный уровень – 3, региональный уровень – 2, уровень образовательной организации - 1
7	Проведение конкурсов профессионального мастерства на базе образовательной организации (за три последних календарных года)	справка	наличие - 2
8	Количество педагогических работников, участвующих в экспертной деятельности на международной/федеральном, региональном уровнях, на уровне образовательной организации (за три последних календарных года)	справка	Международный/федеральный уровень – 3, региональный уровень – 2, уровень образовательной организации - 1
Максимальное количество баллов:			30

Глава 4. Информация об обучающихся (профессиональные образовательные организации)

№ п/п	Показатель	Документ, подтверждающий наличие показателя	Критерии оценивания (баллы)
1	Укажите долю выпускников, успешно сдавших демонстрационный экзамен (за три последних календарных года)	не требуется	100% -1
2	Укажите количество выпускников, получивших диплом с отличием (за три последних календарных года)	не требуется	наличие -2
3	Укажите долю обучающихся в возрасте до 18 лет, охваченных дополнительным образованием (за три последних календарных года)	не требуется	75-100% - 3
4	Укажите количество победителей и призеров олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов на международном\федеральном, региональном уровнях, на уровне образовательной организации. Не учитываются мероприятия, организованные на коммерческой основе (за три последних календарных года)	справка	Международный/федеральный уровень – 3, региональный уровень – 2, уровень образовательной организации - 1
5	Укажите количество победителей и призеров соревнований по различным видам спорта на международном\федеральном, региональном уровнях, на уровне образовательной организации (за три последних календарных года)	справка	Международный/федеральный уровень – 3, региональный уровень – 2, уровень образовательной организации - 1
6	Укажите количество победителей и призеров конкурса, чемпионатов, соревнований профессионального мастерства (Профессионалы, Абилимпикс), кроме спортивных на международном\федеральном, региональном уровнях (за три последних календарных года)	справка	Международный/федеральный уровень – 3, региональный уровень – 2
7	Динамика численности	справка	Уменьшение численности

	обучающихся, состоящих на различных видах учёта (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и т.п.). Наличие и увеличение численности обучающихся (отрицательная динамика) или отсутствие динамики\уменьшение численности обучающихся (положительная динамика) или отсутствие обучающихся (за три последних календарных года)		обучающихся (положительная динамика) или отсутствие обучающихся - 1
8	Укажите количество обучающихся, сдавших нормы ГТО (за три последних календарных года)	не требуется	наличие -1
9	Наличие детских и молодежных общественных объединений	не требуется	наличие -1
10	Наличие договоров о сетевом взаимодействии с организациями различного уровня, в том числе с образовательными организациями высшего образования	не требуется	наличие -1
11	Укажите долю обучающихся, продолживших обучение в образовательных организациях высшего образования (за три последних календарных года)	не требуется	5-9,9% - 1, 10-100% - 2
Максимальное количество баллов:			51

Количество набранных баллов по каждому показателю переводится в пятибалльную систему:

от 0% до 19,9%	1 б.
от 20% до 39,9%	2 б.
от 40% до 59,9%	3 б.
от 60% до 79,9%	4 б.
от 80% до 100%	5 б.

Итоговая оценка определяется суммированием баллов по каждому показателю.

должность руководителя и
руководителя государственной
образовательной организации
Забайкальского края, учредителем
которой выступает Министерство
науки и профессионального
образования Забайкальского края

Портфолио
кандидата на должность руководителя образовательной организации

Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии).

Общий трудовой стаж (полных лет).

Стаж педагогической работы (полных лет).

Стаж управленческой (руководящей) деятельности (полных лет).

Сведения об образовании:

Профессиональное образование. Указать вид образования (педагогическое, непедагогическое), образовательную организацию, год окончания, специальность, квалификацию по диплому. Указать уровень образования (высшее - бакалавриат, высшее - специалитет, высшее - магистратура, среднее профессиональное образование).

Дополнительная профессиональная переподготовка в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и экономики. Указать образовательную организацию, год окончания, специальность или программу, количество часов.

Повышение квалификации по профилю управленческой деятельности (за межаттестационный период). Указать образовательную организацию, специальность или программу, количество учебных часов (за три последних календарных года).

Глава 1. Основные достижения в профессиональной деятельности руководителя

№ п/п	Показатель	Документ, подтверждающий наличие показателя	Критерии оценивания (баллы)
1	Указать почетные звания, награды, полученные на федеральном уровне, свидетельствующие о личном вкладе в повышении качества образования	справка кандидата на должность руководителя образовательной организации (далее – справка)	наличие - 5
2	Указать почетные звания, награды, полученные на региональном уровне (за три последних календарных года)	справка	наличие - 5
3	Победитель, призер, лауреат,	справка	федеральный уровень – 3,

	участник профессиональных конкурсов руководителей образовательных организаций на федеральном и региональном уровнях (за три последних календарных года)		региональный уровень - 2
4	Профессиональная активность руководителя (личное участие в качестве организатора, докладчика, члена жюри, эксперта) на международном\федеральном, региональном уровнях (за три последних календарных года)	справка	международный\федеральный уровень – 3, региональный уровень - 2
Максимальное количество баллов:			20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
 к Порядку проведения аттестации
 кандидатов на должность руководителя
 и руководителя государственной
 образовательной организации

Забайкальского края, учредителем
которой выступает Миннауки
Забайкальского края

В аттестационную комиссию
Министерства науки и
профессионального образования
Забайкальского края

Экспертное заключение

№ п\п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии аттестуемого)	Наименование организации	Должность	Результаты прохождения оценки профессиональных компетенций			
				Портфолио	Тест	Кейс	Итого
				20 б.	30 б.	10 б.	60 б.
1							
2							

Директор Государственного учреждения «Центр развития профессионального образования
Забайкальского края» _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя

государственной образовательной
организации Забайкальского края,
учредителем которой выступает
Миннауки Забайкальского края

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж руководящей работы (работы по специальности) _____

7. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует\не соответствует квалификационные требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам)

8. Количественный состав аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

9. Количество набранных баллов по итогам аттестации _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ года.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Правовой акт Министерства науки и профессионального образования Забайкальского края
от «__» _____ 20__ года № _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись, дата)