



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление выпуска правовых актов
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 17 » октября 2024 г.

Регистрационный № 2176

15.10.2024

ПРИКАЗ

№ 1358-Д

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области, в отношении которых Министерство образования и молодежной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № Р-117 «Об утверждении концепции Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области, в отношении которых Министерство образования и молодежной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагаются).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области Ю.Н. Зеленова.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 ноября 2024 года.

4. Отделу государственной службы и кадров направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение 3 дней со дня его принятия.

Исполняющий обязанности
Министра

И.А. Серкова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования и
молодежной политики Свердловской
области
от 15.10.2024 № 1358-Д
«Об утверждении Порядка
и сроков проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей государственных
общеобразовательных организаций
Свердловской области, в отношении
которых Министерство образования и
молодежной политики Свердловской
области осуществляет функции
и полномочия учредителя»

ПОРЯДОК И СРОКИ
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителей государственных общеобразовательных организаций
Свердловской области, в отношении которых Министерство образования
и молодежной политики Свердловской области осуществляет функции
и полномочия учредителя

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие порядок и сроки определяют процедуру проведения, содержание и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций, в отношении которых Министерство образования и молодежной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – аттестация, общеобразовательная организация).

2. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя и руководители общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – участники аттестации).

3. Кандидатами на должность руководителя общеобразовательной организации являются лица, претендующие на занятие должности руководителя общеобразовательной организации.

4. Руководителями общеобразовательных организаций являются лица, занимающие должность руководителя общеобразовательной организации на основании трудового договора с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство).

5. Аттестация руководителя общеобразовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности, мотивации его профессионального развития.

Аттестация кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации проводится в целях оценки знаний и квалификации кандидата для назначения на должность руководителя общеобразовательной организации.

6. Для проведения аттестации Министерством создается комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – аттестационная комиссия). Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

Глава 2. Процедура проведения, содержание и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций

7. Процедура аттестации включает прохождение участником аттестации 3 этапов:

1-й этап. Подача участником заявления и прилагаемых документов, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио участника аттестации.

2-й этап. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.

3-й этап. Публичная защита.

8. Информирование руководителей общеобразовательных организаций об участии в аттестации осуществляет секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за 90 дней до окончания срока трудового договора.

9. На первом этапе руководители или кандидаты на должности руководителей общеобразовательных организаций подают в аттестационную комиссию заявление о прохождении аттестации (приложение № 1 к настоящему порядку и срокам) и согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему порядку и срокам), загружают в своих личных кабинетах в Программном комплексе для проведения и сопровождения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей (далее – Программный комплекс) документы и заполняют портфолио.

Участник аттестации заполняет портфолио и прикрепляет в личном кабинете следующие документы:

- 1) согласие на обработку персональных данных;
- 2) протокол или выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, подтверждающие срок действия предыдущей аттестации (при наличии);
- 3) документы об образовании (квалификации);
- 4) документы, подтверждающие наличие ученой степени (звания);
- 5) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;
- 6) документы, подтверждающие сведения о профессиональных достижениях за межаттестационный период (документы о наличии почетного

звания, наград, копии благодарственных писем, грамот, сертификатов об участии в проектах);

7) документы, подтверждающие сведения о достижениях общеобразовательной организации за межаттестационный период (грамоты, сертификаты, благодарственные письма, награды, сведения о динамике образовательных результатов общеобразовательной организации и другие документы);

8) документы, подтверждающие наличие взыскания и сведения об отсутствии судимости;

9) программа индивидуального профессионального развития (для кандидатов), информация о реализации программы развития образовательной организации за межаттестационный период (для руководителей);

10) материалы для публичной защиты (руководитель представляет программу развития общеобразовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет, кандидат представляет проект концепции развития общеобразовательной организации). Участник аттестации может дополнить (изменить) материалы для публичной защиты до даты проведения заседания 3-го этапа аттестации (публичная защита).

10. Портфолио руководителя общеобразовательной организации должно включать: общие сведения; сведения об образовании, сведения о наличии ученой степени, ученого звания; сведения о стаже работы; сведения о профессиональных достижениях; сведения о динамике результатов общеобразовательной организации в рамках реализации проекта «Школа Минпросвещения России»; сведения о взысканиях и об отсутствии судимости; материалы для публичной защиты. Примерная структура портфолио руководителя общеобразовательной организации представлена в приложении № 3 к настоящим порядку и срокам. Пример оформления сведений о динамике результатов общеобразовательной организации в рамках реализации проекта «Школа Минпросвещения России» представлены в приложении № 4 к настоящим порядку и срокам.

11. Портфолио кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации должно включать: общие сведения; сведения об образовании, сведения о наличии ученой степени, ученого звания; сведения о стаже работы; сведения об опыте работы; сведения о профессиональных достижениях; описание управленческого опыта; программа индивидуального профессионального развития; сведения о взысканиях и об отсутствии судимости; материалы для публичной защиты. Примерная структура портфолио кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации представлена в приложении № 5 к настоящим порядку и срокам.

12. Заполненное портфолио и размещенные документы направляются на согласование региональному оператору.

13. Для прохождения 2-го этапа (тестирование и решение управленческих кейсов с использованием Программного комплекса) руководители или кандидаты на должности руководителей общеобразовательных организаций направляются в пункты проведения оценочных процедур регионального оператора.

14. На 2-м этапе региональный оператор предоставляет доступ к решению тестовых заданий и управленческих кейсов.

15. Руководители или кандидаты на должности руководителей общеобразовательных организаций имеют возможность пройти пробное онлайн-тестирование до начала прохождения аттестации. Для прохождения пробного тестирования участнику аттестации предоставляется не менее 2 попыток.

16. После согласования портфолио региональным оператором, портфолио направляется на экспертизу.

17. Экспертизу портфолио осуществляет экспертная комиссия. Результаты экспертизы портфолио автоматически загружаются в личные кабинеты участников аттестации.

18. Для решения основной части заданий (тестов) и управленческих кейсов предоставляется 3 попытки. Участник аттестации имеет право использовать 2-ю и 3-ю попытки в резервные дни, установленные графиком, либо в течение 45 дней с момента прохождения первой попытки, либо в день прохождения первой попытки.

19. Выбор заданий (тестов) осуществляется случайным образом, обеспечивая равные возможности участникам аттестации при проведении процедур аттестации. Структура заданий (тестов) включает инвариантную и вариативную части и предполагает оценку, в том числе необходимого минимума знаний федерального, регионального законодательства и его правоприменительной практики. Проверка тестов осуществляется в автоматическом режиме сразу после завершения тестирования участником аттестации.

20. Доступ к решению управленческих кейсов предоставляется участнику аттестации только после успешного прохождения тестирования. В случае непрохождения тестирования приступить к решению управленческих кейсов невозможно.

21. Выбор управленческих кейсов осуществляется случайным образом автоматически из Программного комплекса. Каждое кейсовое задание содержит: инструкцию, текст задания, приложения (файлы изображений или документов).

22. Оценка решений управленческих кейсов осуществляется членами экспертной комиссии. Эксперт заполняет экспертное заключение, которое автоматически отражается в личных кабинетах участников аттестации. Эксперты проводят экспертизу портфолио и решений управленческих кейсов в течение 7 дней с момента получения.

23. По итогам прохождения оценочных процедур руководителям и кандидатам на должности руководителей общеобразовательных организаций выдается сертификат с результатами, полученными в ходе процедуры.

24. В случае получения положительного экспертного заключения руководители или кандидаты на должности руководителей общеобразовательных организаций приглашаются на заседание аттестационной комиссии для публичной защиты.

25. В случае если все 3 попытки прохождения оценочных процедур пройдены с результатом ниже установленного региональным оператором, 2-й этап

аттестации считается завершенным, к 3-му этапу участники аттестации не допускаются.

26. На 3-м этапе проходит публичная защита. Публичная защита может проходить как в очном формате, так и в режиме видео-конференц-связи с использованием программного обеспечения для проведения аттестации на информационном ресурсе регионального оператора. Видеозапись публичной защиты сохраняется в Программном комплексе.

27. Материалы для публичной защиты разрабатываются с целью стратегического прогнозирования устойчивого перспективного развития общеобразовательной организации, направленного на сокращение имеющихся рисков и дефицитов и развития различных субъектов образовательной деятельности, а также с учетом территориального местоположения общеобразовательной организации, особенностей функционирования конкретной общеобразовательной организации, изменения ее инфраструктуры и материально-технического обеспечения.

28. До даты проведения заседания участник аттестации может дополнить (изменить) материалы для публичной защиты, располагаемые в личном кабинете в Программном комплексе.

29. На публичной защите руководитель общеобразовательной организации представляет программу развития общеобразовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет. Примерный шаблон разработки программы развития общеобразовательной организации по результатам самодиагностики представлен в приложении № 6 к настоящим порядку и срокам.

Кандидат на должность руководителя общеобразовательной организации представляет концепцию развития общеобразовательной организации. Примерный шаблон разработки концепции развития общеобразовательной организации представлен в приложении № 7 к настоящим порядку и срокам.

30. Продолжительность публичной защиты проекта составляет не более 15 минут. Продолжительность ответов участника аттестации на вопросы аттестационной комиссии составляет не более 10 минут.

31. После завершения публичной защиты решение аттестационной комиссии отображается в личном кабинете участника.

32. Итоговое решение аттестационной комиссии о соответствии (несоответствии) должности руководителя общеобразовательной организации может содержать рекомендации по прохождению программ повышения квалификации.

33. Согласно пункту 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

34. В случае принятия решения о несоответствии участника аттестации должности руководителя общеобразовательной аттестации, может быть назначена повторная процедура аттестации.

35. После получения решения аттестационной комиссии и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать апелляцию в аттестационную комиссию.

36. Процедура апелляции. Апелляция «по содержанию» подразумевает повторное изучение всех материалов аттестуемого. Процедуру сбора новых экспертных комиссий и повторное рассмотрение материалов аттестуемого инициирует региональный оператор. Результаты повторного рассмотрения являются окончательными.

Апелляция «по процедуре» связана с нарушениями процедуры проведения аттестации и подразумевает сначала мотивированное обращение участника аттестации (со ссылками на возникшие нарушения в отношении документов, регламентирующих работу целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций) с последующим формированием нового блока оценочных средств и экспертных комиссий.

37. В случае неявки руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации. Аттестация может быть проведена не позднее 6 месяцев от установленной в графике даты прохождения аттестации. Отказ от участия в аттестации оформляется письменным заявлением.

38. В течение календарного года кандидат на должность руководителя имеет право подавать заявление на аттестацию не более 2 раз.

39. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации действительно в течение 1 года со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

40. Кандидаты на должность руководителя в случае заключения трудового договора и руководители в случае заключения трудового договора на новый срок считаются аттестованными на срок действия трудового договора.

41. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

42. Руководитель общеобразовательной организации, не прошедший аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

Глава 3. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

43. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

44. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

45. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляется Министерством.

46. Аттестационная комиссия осуществляют следующие функции:

1) проводит аттестацию руководителей и кандидатов на должности руководителей общеобразовательных организаций;

2) осуществляет анализ представленных участниками документов, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, требованиям профессионального стандарта, отсутствие оснований, препятствующих занятию трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку участников аттестации;

3) проводит заседание аттестационной комиссии по результатам прохождения 1-го и 2-го этапов аттестации о допуске участников аттестации к 3-му этапу;

4) проводит заседание аттестационной комиссии, на котором руководитель представляет программу развития общеобразовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет, а кандидат на должность руководителя представляет концепцию развития общеобразовательной организации;

5) принимает итоговое решение о соответствии (несоответствии) должности руководителя и кандидатов на должности руководителей общеобразовательных организаций и формулирует рекомендации по их дальнейшему профессиональному развитию.

47. В случае успешного прохождения аттестации аттестационная комиссия вправе предлагать Министерству кандидатуры для внесения представлений Правительству Свердловской области о назначении на должности руководителей общеобразовательных организаций.

48. Количественный состав аттестационной комиссии составляет 15 человек. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии и секретаря аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят:

1) представители Министерства;

2) представители регионального оператора;

3) представители профессионального сообщества в сфере образования, в том числе руководители образовательных организаций, имеющие почетные звания, особые достижения в области управления образованием,

4) представители независимых общественных организаций, профсоюзных организаций.

49. Количественный состав членов аттестационной комиссии, являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве, должен составлять не более 80% от общего состава аттестационной комиссии. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

50. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ней, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль

за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

51. Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме.

52. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Основаниями для проведения заседания аттестационной комиссии является план работы Министерства. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

53. Необходимость очного присутствия участника аттестации на заседании аттестационной комиссии определяется в соответствии с форматом и этапом проведения процедур аттестации.

54. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие участников аттестации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии.

55. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и секретарем аттестационной комиссии.

Приложение № 1
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
государственных общеобразовательных
организаций Свердловской области, в
отношении которых Министерство
образования и молодежной политики
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

Председателю комиссии
по проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей государственных
общеобразовательных организаций
Свердловской области, в отношении
которых Министерство образования и
молодежной политики Свердловской
области осуществляет функции и
полномочия учредителя

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы кандидата
на должность руководителя
общеобразовательной организации,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие должности «руководитель общеобразовательной организации» (указать образовательную организацию) (при необходимости указать – в связи с окончанием срока действия трудового договора (реквизиты и срок действия)).

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных общеобразовательных организаций Свердловской области, в отношении которых Министерство образования и молодежной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, ознакомлен (а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____

2. _____

«____» _____ 20____ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителей государственных
общеобразовательных организаций
Свердловской области,
в отношении которых Министерство
образования и молодежной политики
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

г. Екатеринбург

«___» _____ года

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,

(Ф.И.О.)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____,
настоящим даю свое согласие на обработку Министерством образования
и молодежной политики Свердловской области (далее – Оператор), находящимся
по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33, моих персональных данных
и подтверждаю, что, давая согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для _____

(цель обработки персональных данных: реализация Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, иного
нормативного правового акта, другое)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

В соответствии с принципами обработки персональных данных, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, и актуальность по отношению к заявленным целям обработки персональных данных.

В случае если субъект персональных данных отказывается предоставить свои персональные данные либо представленные персональные данные являются неточными и (или) неполными по отношению к заявленным целям обработки персональных данных, Оператор оставляет за собой право отказать в предоставлении своих услуг субъекту персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, в том числе биометрических, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), трансграничную передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. Мне разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении моих персональных данных оператору.

Данное согласие действует с «___» _____ года до полного исполнения обязательств Оператора в отношении меня.

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 3
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на
должность руководителя и
руководителей государственных
общеобразовательных организаций
Свердловской области, в
отношении которых Министерство
образования и молодежной
политики Свердловской области
осуществляет функции и
полномочия учредителя

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА
портфолио руководителя общеобразовательной организации**

Номер строки	Раздел	Информация, которая должна быть размещена в разделе	Документ, размещенный в Программном комплексе
1	2	3	4
1.	Общие сведения	фамилия, имя, отчество; место работы; должность; дата рождения; телефон; электронная почта; дата назначения на должность; дата предыдущей аттестации; срок действия аттестации	1. При наличии размещается документ, подтверждающий срок действия аттестации (протокол или выписка из протокола заседания аттестационной комиссии). 2. Согласие на обработку персональных данных
2.	Сведения об образовании	сведения о высшем образовании: год выдачи диплома, наименование образовательной организации, квалификация/степень, специальность/направление подготовки. Сведения о профессиональной переподготовке: год выдачи диплома, наименование образовательной организации, наименование программы, по которой осуществлялась переподготовка, квалификация/степень, количество часов. Сведения о повышении квалификации за межаттестационный период: год выдачи удостоверения, наименование образовательной организации, наименование программы, по которой осуществлялось повышение квалификации, количество часов	документы, подтверждающие указанные сведения об образовании (диплом об образовании, профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации)

1	2	3	4
3.	Сведения о наличии ученой степени, ученого звания	сведения о наличии ученой степени: наименование ученой степени; год присуждения ученой степени; тема диссертации, по которой была получена ученая степень. Сведения о наличии ученого звания: наименование ученого звания, год присуждения ученого звания	документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания
4.	Сведения о стаже работы	общий трудовой стаж; педагогический стаж; стаж на руководящих должностях	выписка из (электронной) трудовой книжки
5.	Сведения о профессиональных достижениях	сведения о профессиональных достижениях за межаттестационный период: почетное звание (год получения, наименование), награды (год получения, наименование, краткое описание, за что награжден); благодарственные письма, грамоты, (год получения, наименование, краткое описание, за что именно награжден благодарственным письмом/грамотой); участие в проектах (год участия, наименование проекта, краткое описание проекта)	документы, подтверждающие указанные почетное звание, награды, благодарственные письма, грамоты, участие в проектах
6.	Сведения о достижениях общеобразовательной организации	сведения о достижениях общеобразовательной организации за межаттестационный период: год получения достижения, значимые достижения образовательной организации. Сведения о динамике образовательных результатов общеобразовательной организации	награды о значимых достижениях общеобразовательной организации. Результаты самодиагностики за межаттестационный период
7.	Взыскания и сведения об отсутствии судимости	при наличии взыскания должны быть указаны: год получения взыскания, сведения о взыскании (кем и по какому основанию было вынесено взыскание)	документ, подтверждающий наличие взыскания: выписка из личного дела либо выписка из трудовой книжки (при наличии взыскания), документ, подтверждающий отсутствие судимости
8.	Материалы для публичной защиты		программа развития общеобразовательной организации и другие документы для публичной защиты, разработанные на основании действующих нормативных правовых документов и учитывающие современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации

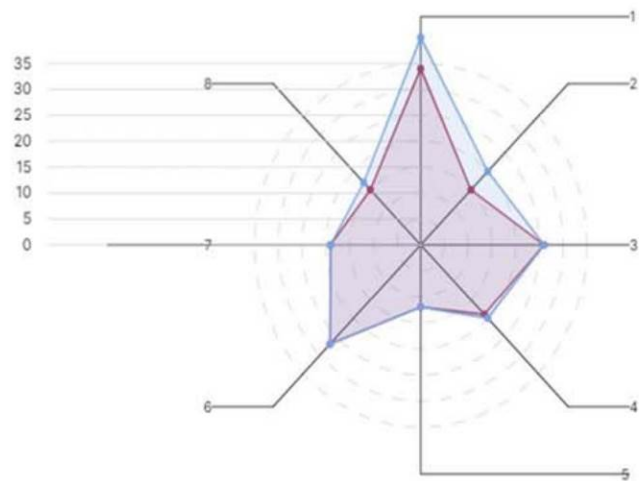
Приложение № 4
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей
государственных общеобразовательных
организаций Свердловской области,
в отношении которых Министерство
образования и молодежной политики
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

ПРИМЕР

оформления сведений о динамике результатов общеобразовательной организации в рамках реализации проекта
«Школа Минпросвещения России»

Номер строки	Магистральное направление, ключевое условие	Полученный результат 202_ (описание и количество баллов)	Полученный результат 202_ (описание и количество баллов)	Полученный результат 202_ (описание и количество баллов)	Полученный результат 202_ (описание и количество баллов)
1.	Знание				
2.	Воспитание				
3.	Здоровье				
4.	Творчество				
5.	Профориентация				
6.	Учитель. Школьная команда				
7.	Школьный климат				
8.	Образовательная среда				

Детализация данных самодиагностики за 202_.



Легенда

- Средний
- Высокий

- 1: Магистральное направление «Знание»
- 2: Магистральное направление «Здоровье»
- 3: Магистральное направление «Творчество»
- 4: Магистральное направление «Воспитание»
- 5: Магистральное направление «Профориентация»
- 6: Ключевое условие «Учитель. Школьная команда»
- 7: Ключевое условие «Образовательная среда»
- 8: Ключевое условие «Школьный климат»

Приложение № 5
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на
должность руководителя и
руководителей государственных
общеобразовательных организаций
Свердловской области, в
отношении которых Министерство
образования и молодежной
политики Свердловской области
осуществляет функции и
полномочия учредителя

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА
портфолио кандидата на должность руководителя
общеобразовательной организации**

Номер строки	Раздел	Информация, которая должна быть размещена в разделе	Документ, размещенный в Программном комплексе для проведения и сопровождения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей
1	2	3	4
1.	Общие сведения	фамилия, имя, отчество; место работы; должность; дата рождения; телефон; электронная почта; направление деятельности; дата назначения на должность; дата предыдущей аттестации (при наличии); срок действия аттестации (при наличии)	согласие на обработку персональных данных
2.	Сведения об образовании	сведения о высшем образовании: год выдачи диплома, наименование образовательной организации, квалификация/степень, специальность/направление подготовки. Сведения о профессиональной переподготовке: год выдачи диплома, наименование образовательной организации, наименование программы, по которой осуществлялась переподготовка, квалификация/степень, количество часов. Сведения о повышении квалификации за межаттестационный период: год выдачи	документы, подтверждающие указанные сведения об образовании (диплом об образовании, профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации)

1	2	3	4
		удостоверения, наименование образовательной организации, наименование программы, по которой осуществлялось повышение квалификации, количество часов	
3.	Сведения о наличии ученой степени, ученого звания	сведения о наличии ученой степени: наименование ученой степени; год присуждения ученой степени; тема диссертации, по которой была получена ученая степень. Сведения о наличии ученого звания: наименование ученого звания, год присуждения ученого звания	документы, подтверждающие наличие ученой степени, ученого звания
4.	Сведения о стаже работы	общий трудовой стаж, педагогический стаж, стаж на руководящих должностях	выписка из (электронной) трудовой книжки
5.	Сведения об опыте работы	сведения об опыте работы за последние 10 лет: начало трудовой деятельности, окончание трудовой деятельности, род занятий/должность, место работы (учебы, службы), юридический адрес места работы (учебы, службы)	
6.	Сведения о профессиональных достижениях	сведения о профессиональных достижениях за межаттестационный период: почетное звание (год получения, наименование), награды (год получения, наименование, краткое описание, за что именно награжден); благодарственные письма, грамоты, (год получения, наименование, краткое описание, за что именно награжден благодарственным письмом/грамотой); участие в проектах (год участия, наименование проекта, краткое описание проекта)	документы, подтверждающие указанные почетное звание, награды, благодарственные письма, грамоты, участие в проектах
7.	Сведения о достижениях общеобразовательной организации	сведения о достижениях общеобразовательной организации за межаттестационный период: год получения достижения, значимые достижения образовательной организации. Сведения о динамике образовательных результатах общеобразовательной организации	награды о значимых достижениях общеобразовательной организации. Результаты самодиагностики за межаттестационный период
8.	Описание управленческого опыта	описание управленческих компетенций	документ, подтверждающий управленческие компетенции (при необходимости)
9.	Программа индивидуального профессионального развития	описание индивидуальной траектории развития	документ, подтверждающий индивидуальную траекторию развития (при необходимости)
10.	Взыскания и сведения об	при наличии взыскания должны быть указаны:	документ, подтверждающий наличие взыскания: выписка

1	2	3	4
	отсутствии судимости	год получения взыскания, сведения о взыскании (кем и по какому основанию было вынесено взыскание)	из личного дела либо выписка из трудовой книжки (при наличии взыскания), документ, подтверждающий отсутствие судимости
11.	Материалы для публичной защиты		концепция программы развития общеобразовательной организации и другие документы для публичной защиты, разработанные на основании действующих нормативных правовых документов и учитывающие современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации

Приложение № 6
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на
должность руководителя и
руководителей государственных
общеобразовательных организаций
Свердловской области, в
отношении которых Министерство
образования и молодежной
политики Свердловской области
осуществляет функции и
полномочия учредителя

ПРИМЕРНЫЙ ШАБЛОН
разработки программы развития общеобразовательной организации
по результатам самодиагностики

Титульный лист программы развития

1. Полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с ее уставом.
2. Период реализации программы развития (в годах).
3. Отметки о согласовании учредителем общеобразовательной организации и утверждении программы развития полномочным органом управления общеобразовательной организации в соответствии с ее уставом.
4. Отметки о согласовании коллегиальными органами управления общеобразовательной организации (если такое согласование предусмотрено ее уставом), иные согласования (при необходимости).

Паспорт программы развития

Наименование	Содержание
1	2
Полное наименование общеобразовательной организации	
Документы, послужившие основанием для разработки программы развития	перечень основных федеральных, региональных, муниципальных, локальных нормативных актов
Цель программы развития	
Комплексные задачи программы развития	

1	2
Планируемые результаты реализации программы развития	
Сведения о разработчиках программы развития	
Период реализации программы развития	
Этапы реализации программы развития	
Порядок финансирования программы	
Контроль реализации программы развития	

Информационная справка об общеобразовательной организации

Наименование	Содержание
1	2
Основные сведения об общеобразовательной организации	полное и сокращенное наименование, дата основания, информация об учредителе, сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательной деятельности, информация о месте нахождения общеобразовательной организации, местах осуществления образовательной деятельности, контактная информация, в том числе адрес официального сайта общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Сведения об обучающихся	количество обучающихся по уровням образования, наличие и количество детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов
Краткая характеристика организационно-педагогических условий	структура общеобразовательной организации, сведения о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных, включая внеурочную деятельность и дополнительное образование, применяемые педагогические технологии, материально-технические условия, основные компоненты информационно-образовательной среды
Сведения о режиме деятельности	количество смен, количество учебных дней в неделе, особенности календарного учебного графика
Сведения о работниках	общее количество, количество педагогических работников, количество учителей, количество специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь и другие специалисты), количество работников, имеющих ученую степень, ученое звание, количество педагогов, имеющих ведомственные награды, имеющих государственные награды, количество победителей (призеров, лауреатов) профессиональных конкурсов, доля работников с высшим образованием, информация об аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (в долях от общего количества педагогических работников общеобразовательной организации по каждой категории), иные особенности коллектива

1	2
Краткая характеристика окружающего социума, наличие социальных партнеров	наименования организаций, общественных объединений, направления взаимодействия с ними
Краткое описание достижений общеобразовательной организации	с указанием периода за последние три года, за период действия предыдущей программы развития, за иной период, демонстрирующий наиболее актуальное и объективное представление достижений

Проблемно ориентированный анализ текущего состояния и результатов самодиагностики

Результаты самодиагностики, установление уровня достижения результатов проекта (баллы, уровень по каждому направлению и в целом). Описание дефицитов по каждому магистральному направлению и ключевому условию.

Номер строки	Показатель оценивания	Значение оценивания	Балльная оценка	Магистральное направление, ключевое условие	Критерий	Дефициты	Управленческие действия/решения

Описание возможных причин возникновения дефицитов, внутренних и внешних факторов влияния на развитие общеобразовательной организации. Анализ текущего состояния и перспектив развития общеобразовательной организации. Интерпретация результатов самодиагностики:

Номер строки	Магистральное направление, ключевое условие	Полученный результат (описание и количество баллов)	Планируемый результат, описание
1.	Знание		
2.	Воспитание		
3.	Здоровье		
4.	Творчество		
5.	Профориентация		
6.	Учитель. Школьная команда		
7.	Школьный климат		
8.	Образовательная среда		

**Ожидаемые результаты реализации программы развития
(повышение, сохранение уровня)**

Механизмы реализации программы развития

Наименование блока	Наименование ресурсов	Наличие (по факту): количество и характеристики	Требуемые ресурсы	Источники получения/ приобретения
Нормативное правовое обеспечение (ЛНА)				
Материально-техническое обеспечение				
Кадровые ресурсы				
Финансовые ресурсы				
Иное (при необходимости)				

Критерии и показатели оценки реализации программы развития

Задача	Описание результата	Количественные показатели

«Дорожная карта» реализации программы развития

Мероприятия	Срок реализации		Планируемый результат		Исполнитель	Ответственный
	плановая дата получения результата (дд.мм.гг)	фактическая дата (дд.мм.гг)	измеримый индикатор (показатель)	наименование продукта		
Подпроект/задача					должность и Ф.И.О. работника, ответственного за выполнение задачи	

Приложение № 7
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей государственных
общеобразовательных организаций
Свердловской области,
в отношении которых Министерство
образования и молодежной политики
Свердловской области осуществляет
функции и полномочия учредителя

ПРИМЕРНЫЙ ШАБЛОН
разработки концепции программы развития общеобразовательной организации

Анализ потенциала развития общеобразовательной организации по ключевым направлениям деятельности

Номер строки	Показатель оценивания	Значение оценивания	Балльная оценка	Магистральное направление, ключевое условие	Критерий	Дефициты	Управленческие действия/решения

Ожидаемые результаты реализации; риски и угрозы, мероприятия по их минимизации

Номер строки	Магистральное направление, ключевое условие	Полученный результат (описание и количество баллов)	Планируемый результат, описание
1	2	3	4
1.	Знание		
2.	Воспитание		
3.	Здоровье		
4.	Творчество		

1	2	3	4
5.	Профориентация		
6.	Учитель. Школьная команда		
7.	Школьный климат		
8.	Образовательная среда		

Результаты проблемно ориентированного анализа: ожидаемые результаты реализации

Магистральные направления и ключевые условия	Оценка актуального состояния внутреннего потенциала		Оценка перспектив развития с учетом изменения внешних факторов	
	сильные стороны	слабые стороны	благоприятные возможности	риски
Знание				
Воспитание				
Здоровье				
Творчество				
Профориентация				
Учитель. Школьная команда				
Школьный климат				
Образовательная среда				

План мероприятий (дорожная карта)
 процессного управления развитием общеобразовательной организации по обеспечению достижения основных целевых показателей стратегии развития образования

Мероприятия наименование мероприятия	Срок реализации		Планируемый результат		Исполнитель	Ответственный
	плановая дата получения результата (дд.мм.гг)	фактическая дата (дд.мм.гг)	измеримый индикатор (показатель)	наименование продукта		

