Управление выпуска правовых актов
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ
«03» ноября 2026 г.
Регистрационный № 5133

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ О

ПРИКАЗ

30.10.2026 № 1271-Д

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых Министерство образования 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», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 27.02.2025 № 141-ПП «О Министерстве образования Свердловской области», приказом Министерства образования Свердловской области от 07.08.2026 № 908-Д «Об утверждении Региональной модели аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

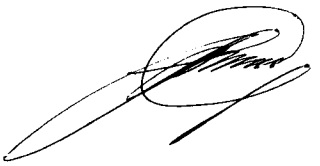
1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых Министерство образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагаются).

2. Признать утратившим силу приказ 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».

3. Отделу государственной службы и кадров управления кадрово-правового обеспечения и финансового контроля 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 5 рабочих дней со дня его принятия.

Отпечатано ИП Русских А.В. Заказ №2580061 Тираж 100 000 шт.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра образования Свердловской области Серкову И.А.

Министр  С.Ю. Тренихина

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
Свердловской области
от 30.10.2026 № 1277-Д
«Об утверждении Порядка
и сроков проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
государственных образовательных
организаций Свердловской области, в
отношении которых Министерство
образования Свердловской области
осуществляет функции и полномочия
учредителя»

ПОРЯДОК И СРОКИ
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых Министерство образования 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, организаций дополнительного образования, нетиповых образовательных организаций, в отношении которых Министерство образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – аттестация, образовательная организация).

2. Кандидатами на должность руководителя образовательной организации являются лица, подтверждающие соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

3. Руководителями образовательных организаций являются действующие руководители образовательной организации, подтверждающие соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

4. Аттестация – процедура определения/подтверждения соответствия уровня квалификации и управленческих компетенций руководителя / кандидата

на должность руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

5. Для проведения аттестации Министерством образования Свердловской области (далее – Министерство) 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 образовательных организаций

6. Процедура аттестации включает прохождение участником аттестации трех этапов:

1-й этап. Подача участником аттестации заявления и документов, в том числе согласия на обработку персональных данных, заполнение портфолио участника аттестации;

2-й этап. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов, оценка портфолио и оценка решения управленческих кейсов экспертами;

3-й этап. Публичная защита программы развития образовательной организации.

7. В рамках 1-го этапа участник аттестации подает заявление в аттестационную комиссию с просьбой о проведении аттестации (приложение № 1 к настоящим порядку и срокам). В случае если участник аттестации является действующим руководителем образовательной организации заявление подается не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия трудового договора.

К заявлению участник аттестации прилагает следующие документы и материалы:

1) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящим порядку и срокам);

2) сведения об участнике аттестации (приложение № 1 к Региональной модели аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, утвержденной приказом Министерства образования Свердловской области от 07.08.2026 № 908-Д);

3) протокол или выписку из протокола заседания аттестационной комиссии, подтверждающие срок действия предыдущей аттестации (при наличии);

4) документы об образовании/квалификации;

5) документы, подтверждающие наличие ученой степени/звания;

6) копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;

7) сведения об отсутствии судимости;

8) документы, подтверждающие сведения о профессиональных достижениях за межаттестационный период (документы о наличии почетного звания, наград, копии благодарственных писем, грамот, сертификатов об участии в проектах и другие документы);

9) документы, подтверждающие сведения о достижениях образовательной организации за межаттестационный период (грамоты, сертификаты, благодарственные письма, награды и другие документы);

10) описание управленческого опыта (ссылка на открытые источники, где размещено портфолио участника аттестации).

После сверки документов секретарь аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет в государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – региональный оператор) сведения об участнике аттестации.

Региональный оператор в течение 5 рабочих дней с даты получения сведений об участнике аттестации направляет участнику аттестации на электронную почту логин и пароль для входа в систему INDIGO для проведения оценочных процедур (2-го этапа аттестации).

8. После прохождения 1-го этапа аттестации участник аттестации допускается к прохождению 2-го этапа аттестации (выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов с использованием системы INDIGO).

До начала прохождения 2-го этапа участник аттестации может пройти пробное онлайн-тестирование в личном кабинете системы INDIGO. Количество попыток прохождения пробного тестирования – 5.

Министерство направляет участника аттестации в пункт проведения оценочных процедур регионального оператора (г. Екатеринбург, ул. Академическая, д. 16 или г. Нижний Тагил, пр-кт Мира, д. 31) в соответствии с графиком прохождения оценочных процедур, утвержденным региональным оператором (далее – график).

Выбор пункта проведения оценочных процедур осуществляется участником аттестации по согласованию с Министерством с учетом места проживания (работы) участника аттестации.

На решение заданий (тестов) отводится 45 минут, на решение управленческих кейсов отводится 60 минут.

Оценка выполнения тестов осуществляется автоматически в момент прохождения тестирования.

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

Участник аттестации, не прошедший 2-й этап аттестации, не допускается к прохождению 3-го этапа аттестации.

Информация о результатах 2-го этапа аттестации направляется региональным оператором на электронную почту секретаря аттестационной комиссии в срок не позднее 2 рабочих дней с даты завершения 2-го этапа аттестации.

Результаты 2-го этапа аттестации действительны в течение 1 календарного года с момента прохождения оценочных процедур 2-го этапа аттестации.

Аттестационная комиссия на основании полученной от регионального оператора информации оформляет протокол, в котором фиксирует допуск участника аттестации к 3-му этапу аттестации.

9. Секретарь аттестационной комиссии направляет региональному оператору информацию о дате и времени заседания аттестационной комиссии (3-й этап аттестации) не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания аттестационной комиссии. Участник аттестации (действующий руководитель образовательной организации) на публичной защите представляет программу развития образовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет, согласованную Министерством. Участник аттестации (кандидат на должность руководителя образовательной организации) на публичной защите представляет проект программы развития образовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет.

При проведении 3-го этапа аттестации проводится ее видеофиксация. Публичная защита проходит в очном и (или) онлайн-формате в режиме реального времени с использованием видео-конференц-связи (далее – ВКС). Министерство формирует ссылку для проведения ВКС и направляет сформированную ссылку региональному оператору, членам аттестационной комиссии и участнику аттестации.

Рекомендуемая продолжительность публичной защиты – не более 15 минут. Продолжительность ответов участника аттестации на вопросы аттестационной комиссии составляет не более 10 минут. Видеозапись публичной защиты хранится региональным оператором в течение 3 лет.

Члены аттестационной комиссии фиксируют свое решение голосованием в общем протоколе (на бумажном носителе).

Министерство в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии направляет скан-копию протокола заседания аттестационной комиссии (в формате pdf) региональному оператору. Итоговое решение аттестационной комиссии о соответствии (несоответствии) участника аттестации должности «руководитель образовательной организации» может содержать рекомендации по прохождению программ повышения квалификации.

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

10. Процедура апелляции. Апелляция «по содержанию» подразумевает повторное проведение 3-го этапа аттестации и проводится аттестационной комиссией по обращению участника аттестации в случае несогласия с оценкой аттестационной комиссией публичной защиты программы (проекта программы) развития образовательной организации.

Апелляция «по процедуре» связана с нарушениями процедуры проведения этапов аттестации и подразумевает мотивированное обращение участника аттестации (со ссылками на возникшие нарушения) в аттестационную комиссию с последующим формированием при необходимости нового блока оценочных средств и экспертных комиссий.

К процедуре апелляции привлекаются эксперты, не участвовавшие в оценке портфолио и профессиональных компетенций участника аттестации.

Результаты рассмотрения апелляции являются окончательными.

11. Внеплановая аттестация руководителя образовательной организации проводится по решению Министерства (по итогам проверок, выявивших нарушения) или по личному заявлению руководителя образовательной организации.

12. В случае неявки участника аттестации на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине за ним сохраняется право прохождения 3-го этапа аттестации.

13. В случае неявки участника аттестации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации. Отказ от участия в аттестации оформляется письменным заявлением.

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

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

16. Участник аттестации, признанный не прошедшим 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

17. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

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

20. Аттестационная комиссия осуществляют следующие функции:

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

2) осуществляет анализ представленных участниками аттестации 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 заседания аттестационной комиссии;

4) принимает итоговое решение о соответствии или несоответствии участника аттестации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

21. Количественный состав аттестационной комиссии составляет 11 человек. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной

комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии и секретаря аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии не имеет право голоса.

22. В состав аттестационной комиссии могут входить представители государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования», информационно-методических центров, образовательных организаций. Не менее 30% от состава аттестационной комиссии (в части членов аттестационной комиссии, имеющих право голоса) должны составлять представители профессионального сообщества и независимых организаций.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

23. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

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

25. Основной формой деятельности аттестационной комиссии является заседание. Основаниями для проведения заседания аттестационной комиссии является план работы Министерства. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

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

27. 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.

28. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, 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 образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых Министерство образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя

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

_____

(Ф.И.О.)

_____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие должности «руководитель образовательной 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 образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых Министерство образования 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 образовательных
организаций Свердловской области,
в отношении которых Министерство
образования 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 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)

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.

«____»_____20____ г. Подпись _____