



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**
(Минобр РТ)

ПРИКАЗ

от « 9 » июля 2024 г. № 668 - д
г. Кызыл

Об утверждении Порядка проведения пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций Республики Тыва

Во исполнение п. 70 плана мероприятий по достижению целей, поставленных в Послании Главы Республики Тыва Верховному Хуралу (парламенту) Республики Тыва о положении дел в республике и внутренней политике на 2024 год, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 21 февраля 2024 г. № 59, на основании Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № Р-117, Положения о формировании резерва управленческих кадров в образовательных организациях Республики Тыва, утвержденного приказом Министерства образования Республики Тыва от 19 января 2024 г. № 50-д, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций Республики Тыва.
2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства образования Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Хардикова

Утвержден
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от « 8 » июля 2024 г. № 668 - д

ПОРЯДОК

проведения пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций Республики Тыва

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций Республики Тыва (далее – Порядок), типовую процедуру аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций Республики Тыва.

2. Понятия, используемые в Порядке:

«аттестация» - определение/подтверждение соответствия уровня квалификации и управленческих компетенций руководителя/кандидата на должность руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»¹.

Участники аттестации:

«кандидат на должность руководителя общеобразовательной организации» - лицо, подтверждающее соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя общеобразовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...», включая заместителя руководителя общеобразовательной организации;

«аттестуемый руководитель» - действующий руководитель общеобразовательной организации, подтверждающий соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя общеобразовательной организации требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»;

«оператор регионального уровня» - основной организационный элемент модели аттестации, определяемый Министерством образования Республики Тыва, ответственным за реализацию государственной политики в сфере

¹ Квалификационная характеристика предусмотрена разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н.

общего образования, организация (структурное подразделение организации), осуществляющая научное, организационное, содержательное, ресурсное обеспечение функционирования процедур аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее – Региональный оператор);

«целевая модель аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее - Целевая модель)» - совокупность обязательных организационных процедур и целевых показателей состояния общероссийской системы аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций, отраженная в нормативных правовых актах и официальных документах соответствующих уровней;

«эксперт» - лицо, обладающее специальными знаниями (прошедшее специализированное обучение у оператора целевой модели) в области оценки управленческих компетенций, привлекаемое к процедуре аттестации руководителей общеобразовательных организаций и кандидатов на должность руководителя Министерством образования Республики Тыва.

3. Пилотная апробация процедур аттестации руководителя общеобразовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности, мотивации его профессионального развития.

4. Целью пилотной апробации кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации является повышение эффективности кадрового отбора, оценка знаний и квалификации кандидата для назначения на должность руководителя общеобразовательной организации или замещения на должности руководителя общеобразовательной организации

5. Руководители общеобразовательных организаций Республики Тыва подлежат обязательной пилотной апробации процедур аттестации при назначении на должность и очередной или внеочередной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя общеобразовательной организаций.

6. Пилотной апробации процедур аттестации не подлежат руководители общеобразовательных организаций Республики Тыва:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

7. Типовая пилотная апробация процедуры аттестации в соответствии с Целевой моделью предусматривает прохождение участником аттестации 3 (трех) этапов (блоков):

- подача участником заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио участника аттестации;

- выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов;
- публичная защита программы развития школы/проекта.

8. Формат проведения пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей общеобразовательных организаций устанавливается Министерством образования Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

9. Для проведения пилотной апробации процедур аттестации Министерство создает Аттестационную комиссию по проведению пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций Республики Тыва (далее – Аттестационная комиссия).

10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

11. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

12. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Министерства, представители иных органов государственной власти, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 15 человек.

13. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

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

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Министерства.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в общеобразовательные организации и руководителю общеобразовательной организации.

14. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет структурное подразделение Министерства, на которое возложены указанные функции.

15. Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих пилотной апробации;

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию, указанные в п. 21 настоящего Порядка.

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

д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

е) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

16. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию, указанные в п. 21 настоящего Порядка.

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

17. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

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

18. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

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

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

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

3. Алгоритм проведения пилотной апробации руководителей общеобразовательных организаций Республики Тыва

21. При проведении пилотной апробации аттестуемый направляет заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио Региональному оператору.

22. Обязанности Регионального оператора:

- передает заявление аттестуемого секретарю Аттестационной комиссии;
- передает портфолио участника аттестации членам Экспертной комиссии.

23. Оценку уровня квалификации кандидатов на должность руководителей и руководителей осуществляют члены Экспертной комиссии, образуемой Министерством.

24. Положение и состав Экспертной комиссии утверждается Министерством образования Республики Тыва.

25. Обязанности Экспертной комиссии:

- осуществляет экспертизу портфолио;
- направляет результаты экспертизы региональному оператору, который передает их секретарю Аттестационной комиссии.

26. Аттестационная комиссия по результатам выполнения 1-го этапа (блока) допускает или не допускает участника к пилотной апробации процедур аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений.

27. В случае недопуска к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения пилотной апробации процедур аттестации, секретарь Аттестационной комиссии направляет участнику аттестации и Учредителю общеобразовательной организации выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) не позднее 5-ти рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

28. В случае допуска участника к пилотной апробации процедур аттестации к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения пилотной апробации процедур аттестации, секретарь Аттестационной комиссии открывает доступ участнику аттестации к выполнению заданий (тестов) и

управленческих кейсов или сообщает участнику аттестации о месте и времени проведения соответствующего этапа в случае очного участия не позднее 5-ти рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

29. Оценка выполнения заданий (тестов) осуществляется автоматически. Оценка решений управленческих кейсов осуществляется каждым членом Экспертной комиссии при проведении аттестации.

30. При проведении пилотной апробации каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения и передает экспертное заключение секретарю Аттестационной комиссии.

31. Аттестационная комиссия по результатам выполнения 2-го этапа (блока) допускает или не допускает участника к пилотной апробации процедур аттестации к следующему этапу прохождения пилотной апробации процедур аттестации с учетом полученных экспертных заключений.

32. В случае недопущения к 3-му этапу (блоку) прохождения пилотной апробации процедур аттестации, секретарь Аттестационной комиссии направляет участнику пилотной апробации процедур аттестации и Учредителю общеобразовательной организации выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, не позднее 5-ти рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

33. В случае допуска участника к пилотной апробации процедур аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения пилотной апробации процедур аттестации, секретарь Аттестационной комиссии приглашает участника пилотной апробации на публичную защиту или уведомляет о приглашении на заседание Аттестационной комиссии для публичной защиты письменным извещением не позднее 5-ти рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

34. После завершения 3-го этапа (блока) секретарь Аттестационной комиссии не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет Решение участнику пилотной апробации процедур аттестации и Учредителю общеобразовательной организации в письменной форме.

35. Решение о соответствии должности руководителя общеобразовательной организации может содержать рекомендации по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования. Рекомендации могут содержать перечень направлений повышения квалификации либо указание конкретных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, рекомендуемых участнику аттестации к освоению.

36. После получения Решения и в случае несогласия с ним участник пилотной апробации процедур аттестации может подать апелляцию в Аттестационную комиссию.

37. Апелляция может быть подана участником пилотной апробации

процедур аттестации, если:

- он не согласен с принятым Решением;
- нарушен порядок проведения пилотной апробации процедур аттестации, в том числе процедуры проведения пилотной апробации процедур аттестации.

38. Заявление об апелляции участник подает в Аттестационную комиссию не позднее 3-х рабочих дней со дня получения уведомления.

39. В случае неявки аттестуемого на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия (в письменной форме) в аттестации он снимается с аттестации.

40. По решению Министерства этап публичной защиты может быть заменен иным форматом.

3. Структура и содержание портфолио

41. Предоставление портфолио каждым участником пилотной апробации процедур аттестации является обязательным при проведении пилотной апробации процедур аттестации в соответствии с Целевой моделью.

42. Структура портфолио содержит:

- общие сведения (наименование образовательной организации; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий), удостоверения/дипломы о повышении квалификации/переподготовке за межаттестационный период), профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием в межаттестационный период (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее);
- документ, содержащий информацию о реализации программы развития общеобразовательной организации за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов общеобразовательной организации; достижения общеобразовательной организации (для действующего руководителя); проект программы развития общеобразовательной организации (для кандидата на должность руководителя);
- программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) (по усмотрению Министерства образования Республики Тыва);
- описание управленческого опыта (для кандидата на должность руководителя);
- отзывы/рекомендательные письма (по желанию участника аттестации).

43. К профессиональным достижениям участника пилотной апробации процедур аттестации относятся благодарственные письма, грамоты, сертификаты, благодарности, награды, почетные звания федерального и (или)

регионального и (или) муниципального уровней.

44. Формат документа, содержащего информацию о реализации программы развития общеобразовательной организации за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов общеобразовательной организации, устанавливается Министерством образования Республики Тыва.

45. Документ, содержащий информацию о реализации программы развития общеобразовательной организации за межаттестационный период, в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов общеобразовательной организации, заполняется участником пилотной апробации процедур аттестации в динамике по годам.

46. По усмотрению Министерства образования Республики Тыва в состав портфолио может быть включена программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) участника аттестации.

47. Для кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации представление программы индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) является обязательным.

48. Программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) представляет документ, содержащий SWOT – анализ результатов управленческой деятельности, цели, задачи, формы работы по повышению квалификации, прогнозируемый результат.

49. Для действующих руководителей общеобразовательных организаций программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) может содержать предложения по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования.

4. Общие рекомендации к материалам для публичной защиты

50. Формат проведения публичной защиты устанавливается Министерством образования Республики Тыва. Содержательный формат публичной защиты представляется в виде документа, подготавливаемого действующим руководителем общеобразовательной организации (например, программа развития школы/документ по итогам реализации программы развития школы/управленческий проект по реализации программы развития школы и др.) и кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации (например, проект программы развития школы/плана реализации программы развития школы, в которой работает кандидат).

51. Общие требования к программе индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) участника аттестации включают разработку данного документа с позиций личностно-

ориентированного подхода на основании результатов управленческой деятельности действующего руководителя общеобразовательной организации (в частности, по результатам аттестации действующего руководителя) и опыта управленческой деятельности кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации. Основой для разработки данного документа, исходя из описания управленческого опыта, представленного в портфолио, может служить SWOT – анализ результатов управленческой деятельности, включающий самооценку управленческой деятельности действующего руководителя общеобразовательной организации (с учетом сильных и слабых сторон управленческой деятельности), или самооценку управленческих компетенций кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации (с учетом сильных и слабых сторон в развитии собственных управленческих компетенций).

52. Общие требования к другим материалам, представляемым для публичной защиты, являются едиными как для руководителей, так и для кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации.

53. Материалы для публичной защиты разрабатываются на основании действующих нормативных правовых документов и учитывают современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации, например: реализация компетентностного подхода в обучении; развитие социального партнерства; цифровизация образовательного пространства; развитие кадрового потенциала; развитие инновационного потенциала; обеспечение комплексной безопасности и здоровьесбережения всех участников образовательного процесса; совершенствование системы оценки качества образования; и др.

54. Материалы для публичной защиты разрабатываются на основе следующих принципов:

- актуальность;
- прогностичность - ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательной организацией, учет направлений развития системы образования, изменений социальной ситуации;
- эффективность-достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов;
- реализуемость - соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов возможностям организации;
- полнота и целостность-наличие системного образа организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития;
- контролируемость-наличие максимально возможного набора индикативных показателей;
- культура оформления - качество оформления, комфортность восприятия текста, набор цветовых, графических, словесных констант, обеспечивающих визуальное и смысловое единство содержания и внешней формы программы,

использование современных технических средств.

55. Основное содержание материалов для публичной защиты должно включать аналитическое обоснование планируемых изменений; цель, задачи, результаты/ожидаемые результаты развития общеобразовательной организации; конкретный план действий по достижению поставленных целей и задач.

56. Обязательными структурными компонентами любого документа, подготовленного участником пилотной апробации процедур аттестации для публичной защиты, должны быть:

– титульный лист с указанием полного наименования общеобразовательной организации и периода реализации.

– паспорт, содержащий полное наименование общеобразовательной организации, нормативно-правовые основания разработки документа, сведения о разработчиках, цель, комплексные задачи документа, основные направления развития общеобразовательной организации, период реализации, порядок финансирования (для программы развития школ/модели программы развития общеобразовательной организации), целевые индикаторы и показатели успешности, ожидаемые результаты реализации, контроль реализации, информационно-образовательные ресурсы общеобразовательной организации.

– информационно-аналитическая справка об общеобразовательной организации, содержащая сведения об организации, руководящем составе, обучающихся, педагогических работниках организации; описание организационно-педагогических условий; характеристика окружающего социума; характеристика достижений общеобразовательной организации.

– SWOT-анализ потенциала развития общеобразовательной организации, включающий описание внутренних и внешних факторов развития организации.

– концепция развития общеобразовательной организации, включающая: актуальность; описание цели и задач развития общеобразовательной организации; целевые показатели развития общеобразовательной организации по годам, соответствующие целевым показателям стратегических документов в сфере образования (национальный проект «Образование», государственные программы и т.д.); анализ потенциала развития образовательной организации по ключевым направлениям деятельности; план мероприятий (дорожная карта) процессного управления развитием общеобразовательной организации по обеспечению достижения основных целевых показателей стратегии развития образования; механизмы проектного управления - проекты общеобразовательной организации по реализации приоритетов стратегии развития; финансовый план (для программы развития школы/модели Программы развития школы); ожидаемые результаты реализации; риски и угрозы, мероприятия по их минимизации.