



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКУШИНСКИЙ РАЙОН»

368280 Республика Дагестан  
Акушинский район с.Акуша  
<http://akusha-mr.ru>

телефон: 8 (260) 21-3-40, 21-3-45  
факс: 8 (87260) 21-2-39  
e-mail: amo-akusha@mail.ru

«28» сентября 2023 г.

№ 147

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной  
образовательной организации МО «Акушинский район»

В целях определения соответствия уровня квалификации руководителей, и кандидатов на должность руководителя, требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе оценки их профессиональной деятельности, в соответствии с ч.4 ст. 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Акушинский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации МО «Акушинский район» (приложение № 1).


2. Постановление от «05» марта 2022г. № 49 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации МО «Акушинский район» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее Постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации МО «Акушинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Акушинский район» Гасангусейнову Э.К.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Акушинский район»



  
М.К. Абдулкеримов  
УРАНСКИЙ РАЙОН  
МО «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»  
ВХОД № 04 10 25

**Порядок и сроки проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной организации МО «Акушинский  
район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации МО «Акушинский район» (далее - Порядок), определяют процедуру проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации МО «Акушинский район», и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций).

2. Целями аттестации являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей образовательных организаций и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы образовательных организаций;

в) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций;

г) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;

д) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и к качеству образования;

3. Аттестации подлежат:

а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после вывода из отпуска).

Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в три года.

## **II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии**

5. Для проведения аттестации уполномоченный учредителем муниципального образовательного учреждения орган (Управление образования администрации МО «Акушинский район»):

а) создает Аттестационные комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций для всех типов образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

б) формирует список учреждений, руководители которых подлежат аттестации;

6. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

8. Персональный состав Аттестационной комиссии и количество членов Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования администрации МО «Акушинский район».

В состав Аттестационной комиссии входят представители Министерства образования и науки Республики Дагестан, представители органа управления образованием, представитель Акушинской РО профсоюза работников образования и науки (при наличии).

Также в состав аттестационной комиссии могут быть включены представители общественных организаций, представители иных органов и организаций.

9. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Полномочия члена аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении его аттестации.

10. 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 УО администрации МО «Акушинский район».

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит проекты приказов на основании решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидатам и руководителю образовательной организации в течение 7 рабочих дней со дня принятия данного решения Аттестационной комиссией следующим образом: по почте/электронной почте/по телефону,

способом, оговоренным в заявлении аттестуемого с просьбой о проведении аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов, выдаче логина и пароля от личного кабинета в ИС «САПР».

11. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет УО администрации МО «Акушинский район».

12. Аттестационная комиссия:

а) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов, подлежащих аттестации;

б) формирует график рассмотрения кандидатов и руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) 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;

г) проводит аттестацию кандидатов;

д) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

13. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

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

14. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

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

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

15. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов принимающих участие 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.

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

17. 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.

18. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Управления образования администрации МО «Акушинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляются в образовательную организацию, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

### **Ш. Порядок проведения аттестации**

19. Предложения по кандидатам и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

- а) образовательной организацией;
- б) Управлением образования администрации МО «Акушинский район»;
- в) кандидатом (самовыдвижение).

Предложения по кандидатам и материалы представляются образовательной организацией в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию посредством ИС «САПР» не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные УО администрации МО «Акушинский район».

20. Комплект материалов по кандидатам и руководителю образовательной организации оформляется на русском языке, представляется в Аттестационную комиссию посредством ИС «САПР» непосредственно кандидатом и руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом в сроки, устанавливаемые УО администрации МО «Акушинский район», и должен включать:

- для кандидата:

- заявление с просьбой о проведении аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов, выдаче логина и пароля от личного кабинета в ИС «САПР» (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов и способа доведения информации до аттестуемого);  
заявление о согласии на проверку и обработку представленных им сведений;  
вышеуказанные заявления предоставляется нарочно, форма утверждается приказом Управления образования администрации МО «Акушинский

район»;

- сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в **приложении 1** к настоящему Порядку);
- доклад о развитии соответствующей образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, основные положения (не более 3-х страниц);
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

- для руководителя образовательной организации:

- заявление с просьбой о проведении аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов, выдаче логина и пароля от личного кабинета в ИС «САПР» (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов и способа доведения информации до аттестуемого);  
заявление о согласии на проверку и обработку представленных им сведений;  
вышеуказанные заявления предоставляется нарочно, форма утверждается приказом Управления образования администрации МО «Акушинский район»;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- доклад о развитии соответствующей образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, основные положения (не более 3-х страниц), который включает в себя отчет руководителя образовательной организации.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 2 Указ Президента РД от 23.07.2009 г. № 163 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Дагестан обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 31.07.2009, № 14, ст. 677), в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

21. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы, по которым поступили посредством ИС «САПР» не в полном объеме, позднее установленных сроков, либо не соответствуют квалификационным требованиям, к **аттестации не допускаются.**

22. График проведения очной части аттестации утверждается по согласованию с представителями Минобрнауки РД. Информацию о месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии доводится до кандидатов и руководителей образовательной организации, подлежащих аттестации, по почте/электронной почте/по телефону не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

23. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме:

- прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций. Квалификационные испытания в форме диагностики управленческих компетенций с использованием автоматизированной системы в отношении кандидата на должность руководителя

образовательной организации или руководителя образовательной организации муниципального образования «Акушинский район» организуются на базе ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования» согласно утвержденному графику Аттестационной комиссии муниципального образования «Акушинский район» на основании кадрового соглашения между учредителем муниципального образовательного учреждения и Министерством образования и науки РД;

- заслушивания аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, на руководство которой он претендует (**приложение 2** к настоящему Порядку).
- вопросов Аттестационной комиссии по фактически выполняемым обязанностям, правам, ответственности, квалификационным требованиям, о нормативно-правовых актах в сфере образования, о представлении и защите интересов вверенного учреждения, вопросов по докладу и других вопросов в сфере образования об учебно-воспитательном процессе и т.д. и ответов аттестуемого.

24. Кандидат и руководитель образовательной организации не позднее 30 рабочих дней с даты успешного прохождения этапа проверки документов на соответствие квалификационным требованиям обязаны записаться и пройти квалификационные испытания в форме прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций с использованием автоматизированной системы ИС «САПР» на базе ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт образования.

25. Прохождение диагностики управленческих и профессиональных компетенций признается успешно пройденным при условии выполнения не менее 70 % от общего количества заданий, однако получение кандидатом менее 70 % не является препятствием для продолжения процедуры аттестации.

26. До начала заслушивания аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, формируется аттестационная справка в форме электронного документа, включающая в себя:

- результаты информационных запросов в соответствии с пунктами настоящего Положения;
- результаты прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций.

27. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, заслушивает публичный доклад о развитии соответствующей образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды и принимает одно из следующих решений:

- а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию и рекомендации Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;
- б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв МО «Акушинский район» для замещения должностей руководителей образовательных организаций (срок пребывания в кадровом резерве составляет три года с даты включения в кадровый резерв).

В случае признания руководителя организации не прошедшим аттестацию трудовой договор с ним, может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

28. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на этапе проверки документов на соответствие квалификационным требованиям было выявлено их несоответствие установленным профессиональным стандартам (Приказ Минтруда России № 250н от 19 апреля 2021 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» или квалификационным требованиям, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

29. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации по решению учредителя/уполномоченного органа.

30. Внеочередная аттестация может проводиться: по личному решению руководителя организации; по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменения условий оплаты труда руководителя организации; вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам

проверок, в результате которых были выявлены нарушения. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

31. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее трех лет, предшествующих аттестации.

32. Прохождение аттестации является трудовой обязанностью работника, отказ от прохождения аттестации или неявка на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин рассматривается как нарушение работником трудовых обязанностей, за первый отказ – дисциплинарное взыскание, за второй – увольнение по статье 81 пункту 5 Трудового кодекса Российской Федерации. Кандидат (руководитель) обязан лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии. При неявке на заседание комиссии по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация, по решению председателя комиссии, может быть перенесена на более поздний срок.

## **VI. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации**

33. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет УО администрации МО «Акушинский район». Ответственные лица за работу в информационной системе ИС «САПР» (раздел «аттестация руководителей образовательных организаций»), за взаимодействие с Министерством образования и науки Республики Дагестан по вопросу организации процедуры аттестации назначаются УО образования администрации МО «Акушинский район» из числа работников УО образования в приказном порядке. Кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации или руководитель муниципальной образовательной организации при подаче заявления (нарочно) с просьбой о проведении аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов, выдаче логина и пароля от личного кабинета в ИС «САПР» и о согласии на проверку и обработку представленных им сведений от ответственного лица за взаимодействие с Министерством образования и науки Республики Дагестан по вопросу организации процедуры аттестации получают логин и пароль от личного кабинета в ИС «САПР».

#### 34. УО администрации МО «Акушинский район»:

- принимает и регистрирует заявления на аттестацию от руководителей образовательных организаций и кандидатов, поданных в письменной форме в УО ответственному лицу;

- организует прием документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;

- осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

- осуществляет подготовку уведомлений о проведении аттестации в отношении действующих руководителей образовательных организаций, ознакомляет руководителей под подпись посредством вручения уведомлений о предстоящей аттестации на предмет соответствия занимаемой должности не менее чем за 60 дней календарных рабочих дней до дня издания приказа об аттестации;

- ознакомляет руководителей с приказом, содержащим список руководителей, подлежащих аттестации, состав аттестационной комиссии, порядком проведения аттестации, под подпись;

- разрабатывает формы заявлений на аттестацию, аттестационных справок, а также обеспечивает их размещение в открытом доступе;

- проводит анализ представленных на аттестацию документов;

- ведет базу данных и архив по руководителям образовательных организаций и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;

- представляет в Министерство образования и науки РД отчетную документацию(аудио-видео-запись) по итогам проведения аттестации (по запросу).

## СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

---

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной  
организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:  
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско- правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе\*.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, научно-педагогической и иной деятельности.
13. Указание на самовыдвижение, представление образовательной организацией или рекомендации УО администрации МО «Акушинский район».

\*Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА КРАТКОСРОЧНЫЙ И  
ДОЛГОСРОЧНЫЙ ПЕРИОДЫ В РАМКАХ АТТЕСТАЦИИ  
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И  
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ МО «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации МО «Акушинский район»

1.2. Публичный доклад кандидата и руководителя образовательной организации (далее - Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности образовательной организации, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Основные функции доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имеющих место и планируемых изменениях, и нововведениях;
- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.5. Кандидат на должность руководителя образовательной организации готовит доклад о развитии образовательной организации на краткосрочный и долгосрочный периоды, на руководство которой он претендует.

1.6. Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, готовит отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

## II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

2.1. Структура Публичного Доклада включает в себя два блока: обязательную часть и вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения. Объем печатного издания доклада не должен превышать 3-5 печатных листа (без учёта приложений).

**2.2. Доклад кандидата на должность руководителя образовательной организации содержит следующие разделы:**

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения (статус, тип учреждения, лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация; экономические и социальные условия территории нахождения; характеристика контингента обучающихся);

2.2.2. Особенности образовательного процесса (характеристика образовательных программ по ступеням обучения, дополнительные образовательные услуги, организация изучения иностранных языков; образовательные технологии и методы обучения, основные направления воспитательной деятельности, научные общества, детские объединения и др.;

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса (режим работы, учебно-материальная база. Благоустройство и оснащённость; организация летнего отдыха детей; обеспечение безопасности; кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный: награды, звания, заслуги; уровень квалификации); средняя наполняемость классов).

2.2.4. Перспективы и планы развития образовательной организации (задачи на ближайший год; новые перспективы, программы и технологии; планируемые структурные преобразования; проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие гимназия в предстоящем учебном году).

**2.3. Доклад руководителя образовательной организации содержит следующие разделы:**

2.3.1 Общая характеристика общеобразовательного учреждения и условия его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в системе образования)

2.3.2 Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне, в котором расположено общеобразовательное учреждение).

2.3.3 Структура управления общеобразовательного учреждения.

2.3.4 Условия осуществления образовательного процесса в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.3.5 Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.3.6 Режим обучения, организация питания и обеспечение

безопасности.

2.3.7 Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период.

2.3.8 Продуктивность реализации программы развития общеобразовательного учреждения.

2.3.9 Реализация образовательной программы, включая: учебный план общеобразовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программ (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации). Особенности организации учебно-воспитательной работы.

2.3.10 Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, аттестации выпускников основной школы, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты окружных, городских, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.)

2.3.11 Результаты реализации воспитательной программы общеобразовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.3.12 Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.3.13 Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями, социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.)

2.3.14 Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в т.ч. нерешенные в отчетный период).

2.3.15 Основные направления развития общеобразовательного учреждения на предстоящий год и перспективы развития (в соответствии с Программой развития учреждения)

2.4. Информация по каждому из разделов Доклада представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения. Сведения расширяющего, поясняющего, уточняющего характера даются в приложениях с соответствующей нумерацией после основного текста Доклада.

### III. РЕГЛАМЕНТ ВЫСТУПЛЕНИЯ

3.1. Время, отводимое на собеседование с аттестуемым не должно превышать 30 минут: 10 мин отводится на доклад и 20 минут на обсуждение и вопросы. Выступающим необходимо соблюдать временные рамки. Если выступление с докладом продолжится дольше положенного времени, аттестационная комиссия вправе приостановить выступающего и сразу

перейти к вопросам.

3.2. Для эффективного восприятия информации аудиторией рекомендуется предоставить некоторую её часть визуально в виде презентации составленной в Power Point.