

Редакция от 01.12.2021 г.

**Методические рекомендации для органов исполнительной власти субъектов
Российской Федерации по внедрению целевой модели аттестации руководителей
общеобразовательных организаций**

2021 год

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Термины и определения.....	4
3. Реализация Целевой модели аттестации руководителей ОО	6
3.1. Создание Аттестационной комиссии	6
3.1.1. Состав Аттестационной комиссии.....	7
3.1.2. Полномочия Аттестационной комиссии	9
3.2. Определение и полномочия операторов Целевой модели	9
3.2.1. Региональный оператор	11
3.2.2. Муниципальный оператор	12
3.2.3. Особенности взаимодействия операторов	12
3.2.4. Организация обучения и организационно-методического сопровождения участников аттестации	14
3.3. Формирование экспертной комиссии	16
3.3.1. Единый механизм привлечения экспертов	16
3.3.2. Требования к экспертам.....	17
3.4. Организационно-методическое и консультационное сопровождение участника аттестации	20
3.4.1. Примерный Порядок проведения аттестации в соответствии с Целевой моделью	21
3.4.1.1. Алгоритм проведения аттестации руководителя ОО.....	21
3.4.1.2. Алгоритм проведения аттестации кандидата на должность руководителя ОО	24
3.4.2. Структура и содержание портфолио	26
3.4.3. Общие требования к материалам для публичной защиты	28
3.5. Программное обеспечение Целевой модели.....	31
3.5.1. Общая архитектура платформы, основных процессов и модулей с требованиями к программно-аппаратной части	31
3.5.2. Описание требований к созданию платформенного решения для проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью	33
3.5.3. Требования к вариативной части контрольно-измерительных материалов (заданий и управленческих кейсов).....	93
4. Осуществление мониторинга результатов аттестации в соответствии с Целевой моделью	95
Приложение 1. Программа внедрения («Дорожная карта»).....	97
Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов (шаблоны).....	121
Об утверждении и внедрении Целевой модели аттестации руководителей ОО и сроках переходного периода	121
О порядке формирования перечня федеральных экспертов для участия в аттестации руководителей ОО.....	123

О назначении федерального оператора Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций	126
Об утверждении критериев оценивания эффективности внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО.....	128
Об утверждении графика проведения аттестации	130
Об утверждении положения о формате проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью аттестации руководителей ОО	133
О назначении регионального оператора Целевой модели аттестации руководителей ОО	136
О назначении муниципального оператора Целевой модели аттестации руководителей ОО	139
О разработке вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы	142
Об утверждении положения о формировании списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью	150
Об утверждении списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью	155
Об утверждении положения об экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО	158
Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей ОО	160
Об утверждении сроков и ответственных за разработку вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы	169
Приложение 3. Требования к содержанию программного обеспечения	171
Приложение 4. Требования к оценочным процедурам.....	174

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации предназначены для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования (далее – Методические рекомендации). Методические рекомендации разработаны на основе Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее – Целевая модель) и содержат предложения по внедрению Целевой модели, детализируют и уточняют практические вопросы реализации Целевой модели.

Методические рекомендации включают предложения:

1. по взаимодействию субъектов Целевой модели,
2. по вопросам создания аттестационных комиссий, ограничениям и возможностям, вариантам реализации, их составу и полномочиям;
3. по определению полномочий региональных и муниципальных операторов, выбору наилучшей формы организации деятельности исходя из региональных условий и сложившейся практики;
4. по вопросам обучения и формирования экспертной комиссии (с вариантами реализации для регионов и муниципалитетов);
5. по обеспечению организационно-методического и консультационного сопровождения участников аттестации;
6. по созданию программного обеспечения Целевой модели;
7. по вопросам мониторинга реализации Целевой модели.

Методические рекомендации содержат Программу внедрения Целевой модели (Дорожная карта) и Проекты типовых нормативных правовых документов

2. Термины и определения

апелляция - заявление участника аттестации о несогласии с решением аттестационной комиссии и/или нарушении установленной процедуры аттестации;

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

участниками аттестации являются кандидат на должность руководителя общеобразовательной организации (далее – ОО) и руководитель ОО:

кандидат на должность руководителя ОО – лицо, подтверждающее соответствие уровня

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). Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденный приказом Минтруда России от 19.04.2021 №250н (зарегистрирован в Минюсте России 02.09.2021 г. № 64848, вступает в силу с 1 марта 2022 г.).

квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя ОО требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»;

руководитель – действующий руководитель ОО, подтверждающий соответствие уровня квалификации и управленческих компетенций на должность руководителя ОО требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель...»;

аттестационная комиссия – орган, определяемый учредителем образовательной организации, для принятия решения о соответствии или несоответствии участника аттестации должности руководителя ОО;

информационно-аттестационная среда - автоматизированная информационная система для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО, существующая в регионе или муниципальном образовании РФ;

контрольно-измерительные материалы – инструментарий аттестации, включающий задания (тесты) и управленческие кейсы, ориентированные на оценку управленческих компетенций и их составляющих на ресурсном (знания, навыки), деятельностном (способы, инструменты и методы деятельности) и ценностно-мотивационном уровнях;

оператор целевой модели аттестации руководителей ОО – организация, осуществляющая научное, организационное, содержательное, ресурсное и иные виды обеспечения процедур аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО;

портфолио участника аттестации – материалы, систематизированные в соответствии с определенными требованиями к их структуре и содержанию, демонстрирующие достижения участника аттестации в сфере управления общеобразовательной организацией;

публичная защита – заключительный этап проведения аттестации, содержательный формат которого предусматривает возможные виды документа, подготавливаемого действующим руководителем ОО (программа развития ОО/документ по итогам реализации программы развития ОО/управленческий проект по реализации программы развития ОО и др.) и кандидатом на должность руководителя ОО (модель программы развития ОО/план реализации программы развития ОО, в которой работает кандидат/программа индивидуального профессионального развития и др.);

стартовые возможности - совокупность условий, направленных на нивелирование географических, территориальных, социально-экономических, коррупционных факторов посредством учета региональных и территориальных особенностей субъектов Российской Федерации и муниципалитетов, в которых проживает участник аттестации;

управленческий кейс – практико-ориентированное задание, моделирующее образовательную деятельность и ключевые процессы общеобразовательной организации, ориентированные на оценку компетенций (управленческих, коммуникативных, социальных и др.) и их составляющих на

ресурсном уровне (знания, навыки), на деятельностном уровне (способы, инструменты и методы деятельности) и ценностно-мотивационном уровне;

форматы проведения аттестации:

- онлайн-формат – проведение аттестации с использованием исключительно дистанционных технологий,

- офлайн-формат - проведение аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий,

- смешанный формат – проведение аттестации в сочетании онлайн- и офлайн-форматов;

- *целевая модель* аттестации руководителей ОО - совокупность организационных процедур и целевых показателей состояния систем аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО;

- *эксперт* – лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций;

- *экспертная комиссия* – группа экспертов, сформированная для проведения экспертизы портфолио и оценки решений управленческих кейсов (при проведении аттестации в офлайн-формате добавляется проверка выполнения заданий (тестов)).

3. Реализация Целевой модели аттестации руководителей ОО

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании) Учредитель ОО утверждает порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО.

3.1. Создание Аттестационной комиссии

Органы государственной власти субъекта Российской Федерации и органы местного самоуправления в сфере образования, осуществляющие функции Учредителя ОО (далее – ОГВ и ОМСУ соответственно), утверждают распорядительными актами состав Аттестационной комиссии (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении состава аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО)

Для синхронизации работ в рамках Целевой модели рекомендуется устанавливать срок полномочий Аттестационных комиссий на период равный одному календарному году (с опорой по датам на Программу внедрения Целевой модели).

Для проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя ОО в порядке проведения аттестации Учредитель ОО устанавливает формат проведения аттестации (онлайн-, офлайн-, смешанный) и закрепляет его нормативным правовым актом (Методические

рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых документов «Об утверждении положения о формате проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью»).

Формат устанавливается, исходя из социально-экономических, территориальных особенностей региона и других условий, которые принимает во внимание Учредитель ОО, и не может быть изменен в течение периода деятельности Аттестационной комиссии (как правило – года).

Режим работы Аттестационной комиссии устанавливается Учредителем ОО (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО») с учетом графика проведения аттестации (далее - график), который ежегодно утверждается Учредителем ОО и закрепляется нормативным правовым актом (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых документов «Об утверждении графика проведения аттестации»).

3.1.1. Состав Аттестационной комиссии

Состав Аттестационной комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии. По усмотрению Учредителя ОО количество заместителей председателя Аттестационной комиссии может быть увеличено.

Члены Аттестационной комиссии действуют на общественных началах.

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

Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на решение аттестационной комиссии: на период аттестации руководителя ОО, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается, либо он не принимает участия в голосовании.

В случае передачи полномочий муниципальным оператором региональному оператору, руководители/специалисты профильного отдела/ комитета ОМСУ в сфере образования должны быть включены в состав Аттестационной комиссии.

Количественный состав Аттестационной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 15 человек. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным при присутствии на заседании не менее 2/3 членов Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии могут быть включены представители Учредителя (в том числе руководители/специалисты профильного отдела/ комитета ОГВ/ОМСУ в сфере образования), представители профессионального сообщества (в том числе действующие руководители образовательных организаций, имеющие почетные звания/особые достижения в области

управления образованием; руководители педагогических образовательных организаций высшего образования; руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования (например, менеджмента в образовании и др.), представители независимых общественных организаций, профсоюзных организаций (количественный состав представителей независимых общественных организаций и объединений, в случае их наличия в регионе/муниципалитете, должен составлять не менее 30 % от общего состава Аттестационной комиссии).

Председателем Аттестационной комиссии может быть руководитель, заместитель руководителя или иное должностное лицо ОГВ/ОМСУ в сфере образования по усмотрению Учредителя ОО.

Председатель Аттестационной комиссии возглавляет Аттестационную комиссию, осуществляет руководство Аттестационной комиссией, проводит заседания Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за исполнением принятых решений.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии по уважительной причине его обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является руководитель или заместитель руководителя организации, определенной Учредителем ОО как оператор Целевой модели регионального/муниципального уровня.

Секретарем Аттестационной комиссии может быть руководитель/ специалист профильного отдела/ комитета ОГВ/ОМСУ в сфере образования.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- формирует и направляет на утверждение Учредителю ОО график проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО на соответствующий год;
- направляет оператору Целевой модели регионального/муниципального уровня, утвержденный график проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО;
- уведомляет участников аттестации о необходимости прохождения аттестации в соответствии с утвержденным графиком, членов Аттестационной комиссии о месте, формате, дате и времени проведения заседания;
- при проведении аттестации в офлайн-формате информирует участника аттестации о результатах прохождения каждого этапа аттестации;
- осуществляет проверку правильности заполнения представленных участником аттестации документов;
- ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, содержащий решения Аттестационной комиссии, результаты голосования ее членов и возможные рекомендации участнику аттестации по прохождению повышения квалификации;

- контролирует подписание протокола заседания Аттестационной комиссии председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании;

- направляет участнику аттестации (или загружает в его личный кабинет на ПО) и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) в течение 3-х дней со дня подписания протокола.

3.1.2. Полномочия Аттестационной комиссии

По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает итоговое решение:

- а) участник аттестации соответствует должности руководителя ОО;
- б) участник аттестации не соответствует должности руководителя ОО.

Все решения (о допуске к следующему этапу/итоговое решение) Аттестационная комиссия принимает открытым голосованием или закрытым голосованием простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании, в случае возникновения спорной ситуации или при равенстве голосов, решение принимается в пользу участника аттестации.

3.2. Определение и полномочия операторов Целевой модели

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в сфере образования (Министерство просвещения Российской Федерации), назначает оператора Целевой модели федерального уровня (далее - федеральный оператор) (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых документов «О назначении оператора Целевой модели федерального уровня (федерального оператора)»).

Федеральный оператор осуществляет:

Федеральный оператор осуществляет:

1) организационно-методическое и информационно-консультационное сопровождение операторов целевой модели регионального и муниципального уровней, включающее обучение операторов целевой модели регионального и муниципального уровней;

2) разработку и обновление программного обеспечения (переносного модуля) для проведения аттестации (далее - ПО), включающего, в том числе:

- конструктор личных кабинетов, позволяющий формировать личные кабинеты участников аттестации для загрузки необходимых документов для прохождения аттестации; личные кабинеты членов аттестационной комиссии и виртуальный кабинет аттестационной комиссии для проведения видеоконференцсвязи в целях реализации голосования с использованием программного обеспечения; личные кабинеты членов экспертной комиссии для осуществления экспертной оценки портфолио участника аттестации и решений управленческих кейсов;

- конструктор формирования вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

3) разработку и актуализацию инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

кейсов;

4) определение пороговых значений (баллов) прохождения инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

5) разработку демоверсии (пробной версии) инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов.

Функции федерального оператора не предполагают возможности влиять на выбор и внутренние условия работы региональных и муниципальных операторов, однако федеральный оператор ведет общую статистику отчетности, определяет механизмы мониторинга и сбора информации в рамках организационно-методического сопровождения операторов Целевой модели. Эта отчетность доступна для Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования в полном объеме и по запросу может быть получена Учредителем ОО на уровне региона или муниципалитета.

Органы исполнительной власти, осуществляющие государственное управление в сфере образования в субъектах Российской Федерации, осуществляющие функции Учредителя ОО (далее – ОГВ), определяют распорядительным актом оператора Целевой модели регионального уровня (далее – региональный оператор) (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «О назначении регионального оператора Целевой модели аттестации руководителей»).

Органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в сфере образования, осуществляющие функции Учредителя ОО (далее – ОМСУ), определяют распорядительным актом оператора Целевой модели муниципального уровня (далее – муниципальный оператор) (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «О назначении муниципального оператора Целевой модели аттестации руководителей»).

Региональным/муниципальным оператором могут быть региональные/муниципальные методические службы (например: институты развития образования (ИРО), институты повышения квалификации (ИПК), региональный центр обработки информации (РЦОИ), центры непрерывного повышения профессионального мастерства (ЦНППМ)) – данный список не является ограниченным, т.к. с учетом особенностей регионов и муниципалитетов могут варьироваться названия организаций и учреждений. Во всех случаях, это должны быть организации, учрежденные ОГВ и ОМСУ с соответствующим правовым статусом (что полностью исключает коммерческие, частные организации, некоммерческие организации, не контролируемые ОГВ или ОМСУ). Допускается проведение конкурса и отбора среди таких организаций в регионе/муниципалитете. Допускается привлечение иных подрядных организаций для выполнения иных работ регионального/муниципального оператора в соответствии с действующими положениями о контрактной службе.

Учредители ОО должны самостоятельно определить на уровне региона, какая схема реализации целевой модели будет использоваться, исходя из принципа преимущественного

подчинения образовательных организаций: если в субъекте Федерации в отношении значительной части образовательных организаций Учредители ОО – ОГВ, то целесообразно использование одного регионального оператора; если все же большая часть образовательных организаций находятся на уровне муниципалитета и природно-географические условия, сложившиеся особенности управления предполагают наличие нескольких методических и координационных центров – целесообразнее использовать институт муниципальных операторов (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «О назначении регионального оператора Целевой модели аттестации руководителей»).

3.2.1.Региональный оператор

Региональный оператор в субъекте Российской Федерации может быть только один. Учредитель ОО, в случае возникновения острой необходимости, может передать функции регионального оператора другой организации (последнее рекомендуется делать только с учетом Программы внедрения Целевой модели).

В случае использования только одного регионального оператора, должно быть подготовлено и утверждено соглашение между учредителем муниципальной ОО и исполнительным органом государственной власти, разрабатывающим и реализующим государственную политику в сфере образования, для доступа руководителей муниципальных ОО в региональную информационную систему в рамках работы единой автоматизированной системы аттестации руководителей ОО региона. В рамках этого соглашения также предусматривается доступ к информационным и методическим материалам по проведению аттестации (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «О назначении регионального оператора Целевой модели аттестации руководителей»). В этом случае проведение аттестации осуществляется региональным оператором. ОМСУ определяет специалиста, курирующего взаимодействие участников аттестации с региональным оператором, основной функцией которого является организация и осуществление информационно-консультационного сопровождения участников аттестации.

Региональный оператор осуществляет статистическую обработку данных по аттестации и ведет сводный информационный бюллетень (список) с результатами аттестации руководителей, рейтинг руководителей.

Информационные материалы по аттестации (исключая персональные данные и иные сведения, имеющие ограниченный доступ в соответствии с действующим законодательством) публикуются региональным оператором на своих информационных ресурсах.

Оператор осуществляет обучение членов аттестационной комиссии и экспертов, организационно-методическое и консультационное сопровождение участников аттестации.

3.2.2.Муниципальный оператор

Как уже было отмечено выше, необходимость назначения муниципальных операторов и их количество определяется исходя из региональных условий.

Функции муниципального оператора Целевой модели, в случае необходимости, могут быть переданы региональному оператору Целевой модели.

В этом случае проведение аттестации осуществляется региональным оператором. ОМСУ определяет специалиста, осуществляющего взаимодействие участников аттестации с региональным оператором, основной функцией которого является организация и осуществление информационно-консультационного сопровождения участников аттестации.

3.2.3.Особенности взаимодействия операторов

При проведении аттестации в онлайн-формате региональный/ муниципальный оператор обеспечивает:

- интеграцию ПО для проведения и сопровождения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО в существующее ресурсное обеспечение (далее - собственный информационный ресурс) или существующую информационно-аттестационную среду и функционирование ПО. Если используется ресурс регионального оператора то при наличии муниципальных операторов, последним выделяется сегмент общей базы данных с назначением ответственного представителя муниципального оператора за актуализацию и ведение данного сегмента данных с доступом к обозначенному сегменту по логину/паролю;

- организацию и функционирование личных кабинетов участников аттестации (руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО), экспертов, членов Аттестационной комиссии и виртуального кабинета Аттестационной комиссии, созданных в рамках конструктора ПО;

- предоставление участникам аттестации индивидуальных логинов и паролей для входа в личный кабинет в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации;

- разработку критериев отбора экспертов. Рекомендуется учитывать критерии отбора экспертов, формируемые федеральным оператором с учетом анализа достаточности соответствующего количества кандидатов в эксперты на территории;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью»). Количество экспертов определяется исходя из примерного среднегодового количества аттестаций на территории. Допускается участие одного эксперта в нескольких аттестациях. Допускается участие экспертов из

другого муниципалитета, хорошо знакомого со спецификой территории, но в рамках одного региона;

- размещение на собственном информационном ресурсе конструктора ПО, содержащего инвариантную часть заданий (тестов) и управленческих кейсов. Рекомендуется в полном объеме проделать данную операцию сначала на уровне регионального оператора;

- разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов, загрузку их содержания в ПО на собственном информационном ресурсе (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении сроков и ответственных за разработку вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы»);

- разработку демоверсии (пробной версии) вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

- интеграцию демоверсий инвариантной и вариативной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов на собственном информационном ресурсе;

- определение пороговых значений (баллов) прохождения вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов. Расчёт значений проводится предварительно, с учетом прохождения демонстрационных вариантов. Данные показатели являются основанием для принятия решений аттестационной комиссией об аттестации/не аттестации.

При проведении аттестации в офлайн-формате региональный/ муниципальный оператор обеспечивает:

- прием заявления участника аттестации на прохождение аттестации, согласия на обработку персональных данных и портфолио руководителя/кандидата на должность руководителя ОО;

- разработку критериев отбора экспертов. Также рекомендуется учитывать предложения федерального оператора по критериям и дополнительно исходить из местных условий (наличия специалистов с должным уровнем подготовки), допускается привлекать экспертов из других муниципалитетов в рамках региона, при условии знания ими специфики;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;

- соблюдение экспертами требования о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам. Выполнение данного пункта является обязательным, т.к. с учетом процедуры подготовки заданий автоматически становится известным эксперт, разгласивший данные и ответственный специалист, осуществляющих их ведение, что влечет соответствующие последствия со стороны Учредителя ОО как к эксперту, так и к оператору (вплоть до смены регионального/муниципального оператора);

- передачу экспертных заключений в Аттестационную комиссию.

В последнем случае допускается передача копий экспертных заключений с последующим прикреплением официальных документов по мере их получения.

3.2.4. Организация обучения и организационно-методического сопровождения участников аттестации

Непосредственное организационно-методическое сопровождение участников аттестации, экспертов и членов Аттестационной комиссии осуществляет региональный/муниципальный оператор.

Региональный/муниципальный оператор осуществляет интеграцию предоставленного федеральным оператором ПО для проведения и сопровождения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО в существующее на региональном/муниципальном уровне) в собственный информационный ресурс или информационно-аттестационную среду, существующую в регионе или муниципальном образовании РФ. Вид интеграции и способы выбираются исходя из местных условий и ресурсных возможностей, при этом должны сохраняться рекомендуемые федеральным оператором протоколы и стандарты хранения, передачи и обработки данных, обеспечена совместимость и возможность единых средств и способов учета данных. Не допускается использование несертифицированного программного обеспечения и средств, предполагающих трансграничное перемещение персональных данных. Рекомендуется использовать отечественные разработки или, в крайнем случае, открытое программное обеспечение со свободной лицензией.

Специалисты регионального/муниципального оператора, используя инструкции федерального оператора и при необходимости готовя запросы федеральному оператору, осуществляют организацию и функционирование личных кабинетов участников аттестации (руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО), экспертов, членов Аттестационной комиссии и виртуального кабинета Аттестационной комиссии, созданных в рамках конструктора ПО. При этом обязательства по технической, кадровой готовности ложатся на регионального/муниципального оператора.

Предоставление участникам аттестации индивидуальных логинов и паролей для входа в личный кабинет сотрудниками регионального/муниципального оператора осуществляется в соответствии с утвержденным Учредителем ОО (Учредителями ОО) графиком проведения аттестации.

Разработка критериев отбора экспертов осуществляется сотрудниками регионального/муниципального оператора с опорой на рекомендации федерального оператора с учетом региональных и местных особенностей (дополнительные критерии). При этом рекомендуется утверждать критерии отбора на уровне Учредителя ОО.

Формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), происходит из предварительно созданного пула экспертов. Численность пула экспертов может быть предварительно рассчитана, исходя из количества аттестаций прошлых лет. Рекомендуется

увеличить полученный количественный состав пула экспертов на 10-15% с учетом возможного увеличения количества аттестаций.

Региональный/муниципальный оператор осуществляет размещение на собственном информационном ресурсе ПО, содержащего инвариантную часть заданий (тестов) и управленческих кейсов и конструкторы для разработки личных кабинетов, вариативной части.

Региональный/муниципальный оператор осуществляет разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов в рамках единого конструктора, предоставленного федеральным оператором, с сохранением режима неразглашения данных о заданиях (рекомендуется каждому разработанному вариантному заданию присваивать номер и включать номера заданий в экспертный протокол).

На регионального/муниципального оператора возложена функция разработки демоверсии (пробной версии) вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов (с учетом рекомендаций федерального оператора) и последующая интеграция демоверсий инвариантной и вариативной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов на собственном информационном ресурсе.

Определение пороговых значений (баллов) прохождения вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов рекомендуется осуществлять после апробации демонстрационных и тренировочных заданий.

При разработке критериев отбора экспертов рекомендуется учитывать критерии и предложения, сформулированные федеральным оператором, добавляя и утверждая распорядительным актом Учредителя ОО дополнительные критерии, учитывающие специфику региона (муниципалитета). Критерии должны учитывать профессиональный опыт и управленческие компетенции, дискриминация и ограничение по любому поводу не допускаются. Следует отметить тот факт, что в случае назначения экспертов на проведение экспертизы в рамках аттестации было совершено с нарушениями или в обход утверждённых правил, у участника аттестации появляется возможность обжаловать решения, в т.ч. в судебных органах.

Формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии. Один и тот же эксперт может принимать участие в разных экспертных комиссиях, но при этом не должно допускаться избыточное включение одних экспертов в работу сравнению с другими.

Соблюдение экспертами требования о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам. Поскольку региональный/муниципальный оператор располагает данными об экспертах, назначенных на аттестацию – он может установить факт разглашения персональных данных или материалов заданий и передать Учредителю ОО на рассмотрение и для принятия необходимых действий. В случае установления данного факта рекомендуется аннулировать все результаты аттестации с участием данного эксперта и отстранить эксперта от выполнения функций до выяснения обстоятельств.

Передача экспертных заключений в Аттестационную комиссию при реализации режима аттестации в офлайн-формате осуществляется специалистами регионального/муниципального оператора.

Организацию обучения участников аттестации для подготовки к аттестационным процедурам осуществляет региональный/муниципальный оператор с использованием электронного ресурса, методических материалов, предоставленных федеральным оператором (в рамках инвариантной части заданий), равно как и при помощи самостоятельно разрабатываемых учебных, учебно-методических пособий, обычных и электронных образовательных ресурсов (в рамках вариативной части).

Рекомендуется предоставлять неограниченный доступ к демонстрационным версиям заданий (по времени и частоте включения).

На региональном уровне рекомендуется иметь как минимум один вариант, сопоставимый по сложности со всеми заданиями, применяемыми во время аттестации для предварительного ознакомления и решения участниками аттестации. В дальнейшем в качестве учебных, тренировочных заданий могут использоваться разработанные материалы и задания прошлых лет (с учетом изменений в нормативной базе). Этот вариант также может использоваться для наработки статистики для определения порогового значения для результатов аттестации.

3.3.Формирование экспертной комиссии

3.3.1.Единый механизм привлечения экспертов

Механизмы привлечения экспертов к работе в экспертной комиссии разрабатываются Учредителем ОО в соответствии со сложившейся практикой в субъекте Российской Федерации. Рекомендуется придерживаться предлагаемой последовательности:

- Список (реестр) экспертов целевой модели аттестации руководителей ОО утверждается Учредителем ОО (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью»).

- Формирование и ведение реестра экспертов осуществляется оператором целевой модели с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в реестр сведений об экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

- Реестр содержит сведения об аттестованных экспертах, привлекаемых к реализации Целевой модели аттестации руководителей ОО.

- Оператор соответствующего уровня обеспечивает полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр сведений.

Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер и указывается дата внесения в реестр.

Реестр содержит следующие сведения:

- а. фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта;

- б. адрес места жительства эксперта;
- в. данные документа, удостоверяющего личность эксперта;
- г. номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) эксперта;
- д. идентификационный номер налогоплательщика эксперта;
- е. СНИЛС;
- ж. направление подготовки/специальность эксперта с указанием уровня образования по документу (документам) о высшем образовании и о квалификации (диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры);
- з. область экспертизы;
- и. номер и дата протокола аттестации эксперта;
- к. номер и дата распорядительного акта Учредителя ОО об утверждении перечня экспертов;
- л. номер и дата распорядительного акта о переаттестации эксперта;
- м. номер и дата распорядительного акта о прекращении действия аттестации эксперта;
- н. иные сведения, предоставленные экспертом и вносимые в реестр с его согласия;
- о. количество проведенных экспертиз по периодам времени;
- п. количественные (статистические) результаты проведенных экспертиз.
- р. иные данные учебной, научной, творческой биографии, которые эксперт хотел бы отметить для открытого доступа.

Сведения в реестр вносятся оператором, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения:

- об аттестации (переаттестации) эксперта;
- об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы;
- о прекращении действия аттестации эксперта.

Сведения, указанные в подпунктах за исключением пунктов «а», «ж», «з» и «р», являются закрытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц при проведении аттестации в рамках Целевой модели, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем его размещения на собственном информационном ресурсе оператора, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Требования к экспертам

Экспертами могут быть действующие руководители ОО, успешно прошедшие аттестацию в рамках Целевой модели; руководители педагогических образовательных организаций высшего образования, руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования, специалисты региональных институтов развития образования и других профильных организаций, обладающие специальными знаниями и имеющие практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций.

Все привлекаемые эксперты должны пройти предварительную подготовку и обучение на базе операторов Целевой модели аттестации: срок и форма обучения варьируется, исходя из местных условий, но не менее 16 академических часов при условии обязательного прохождения всего цикла экспертизы/аттестации в демонстрационном режиме.

В текущей деятельности эксперты могут воспользоваться консультациями регионального/муниципального оператора. При возникновении вопросов по инвариантной части – консультациями федерального оператора.

Для того чтобы соответствовать статусу эксперта, претендент должен соответствовать минимальным требованиям:

1. Отсутствие препятствий для занятия педагогической деятельностью, предусмотренными ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации и приравненные категории граждан.

2. Требования к образованию: наличие высшего образования.

3. Требования к стажу работы:

3.1. наличие стажа работы в совокупности не менее трех лет на должностях руководителей (заместителей руководителей) организаций, осуществляющих образовательную деятельность; руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной.

или

3.2. наличие стажа работы в совокупности не менее пяти лет педагогических (научно-педагогических) работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной;

или

3.3. наличие стажа государственной гражданской службы федеральных государственных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, на должностях муниципальной службы органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в совокупности не менее трех лет;

или

3.4. наличие стажа работ в сфере реализации государственных программ и проектов в сфере образования и (или) науки не менее пяти лет.

4. Требования к наличию навыков и знаний:

4.1. Наличие общекультурных навыков:

Способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;

Способность использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных

документов;

Способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства.

Критерии отбора экспертов разрабатывает региональный/муниципальный оператор Целевой модели и утверждает Учредитель ОО.

3.3.3. Экспертная комиссия

В рамках Целевой модели Экспертная комиссия может:

- являться отдельным самостоятельным субъектом Целевой модели, члены которой не входят в состав Аттестационной комиссии;
- входить в состав Аттестационной комиссии, но без права голоса при голосовании и принятии итогового решения.

Экспертная комиссия формируется из утвержденного ОГВ/ОМСУ списка экспертов. Численный состав экспертной комиссии – не менее 5-ти человек

Для проведения аттестации в соответствии с Целевой моделью Учредитель ОО может утвердить положение об экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО, разработанное региональным/муниципальным оператором (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении положения об экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО»).

Члены экспертной комиссии в обязательном порядке подписывают информированное согласие о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам.

При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио и решений управленческих кейсов, размещенных в личном кабинете участника аттестации.

При проведении аттестации в офлайн-формате члены экспертной комиссии в обязательном порядке подписывают информированное согласие о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам.

При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио, оценку выполнения заданий (тестов) и решений управленческих кейсов, в соответствии с процедурой оценки.

По итогам завершения оценочных процедур каждый член экспертной комиссии заполняет форму экспертного заключения:

- при проведении аттестации в онлайн-формате заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом в его личном кабинете на собственном информационном ресурсе

регионального/муниципального оператора с автоматической переадресацией в личный кабинет каждого члена Аттестационной комиссии;

- при проведении аттестации в офлайн-формате заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом вручную с последующей передачей региональному/муниципальному оператору.

В случае проведения аттестации в онлайн-формате, все процессы являются автоматизированными, с последующим отражением результатов аттестации в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии.

Экспертное заключение должно включать как рекомендации о допуске участника аттестации к следующему этапу аттестации, так и 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.

3.4. Организационно-методическое и консультационное сопровождение участника аттестации

Основным условием для проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью является обеспечение индивидуального подхода к каждому участнику аттестации. Задача органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в этом процессе заключается, прежде всего, в обеспечении организации консультационного и организационно-методического сопровождения участника аттестации со стороны оператора Целевой модели регионального или муниципального уровней.

В рамках проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью организационно-методическое сопровождение участника аттестации заключается в организации и оказании ему консультационной и методической поддержки по следующим направлениям, связанным с:

- работой участника аттестации в личном кабинете;
- разработкой материалов портфолио;
- загрузкой материалов портфолио;
- выполнением заданий (тестов) и решение управленческих кейсов;
- подготовка и оформление материалов для публичной защиты.

Консультационное сопровождение участника аттестации проводится на протяжении всего аттестационного периода и может быть организовано в разных форматах:

- в формате индивидуальных очных консультаций (например, в рамках личного приема представителем регионального или муниципального оператора по вопросам прохождения аттестации по установленному графику);

- в онлайн-формате - (в режиме онлайн – консультаций через окно обращения «вопрос-ответ»);
- в формате телефонной связи (с указанием ФИО участника аттестации, места работы, должности, номера его контактного телефона для повторной связи по возникающим вопросам, с фиксацией времени обращения, указанием данных консультанта).

Проведение консультаций фиксируется в «Журнале проведения консультаций» в формате, выбранном региональным или муниципальным оператором.

3.4.1. Примерный Порядок проведения аттестации в соответствии с Целевой моделью

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

Аттестация кандидата на должность руководителя ОО проводится в целях повышения эффективности кадрового отбора, оценки знаний и квалификации кандидата для назначения на должность руководителя ОО.

Примерный Порядок проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя ОО определяет типовую процедуру аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя ОО.

Типовая процедура аттестации в соответствии с Целевой моделью предусматривает прохождение участником аттестации трех этапов (блоков):

1. Подача участником заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио участника аттестации.
2. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.
3. Публичная защита проекта.

Информирование действующего руководителя или кандидата на должность руководителя ОО об участии в аттестации осуществляет секретарь Аттестационной комиссии в соответствии с утвержденным графиком аттестации не позднее, чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

Каждый участник аттестации по Целевой модели может пройти пробное онлайн-тестирование до начала прохождения аттестации. Общее количество попыток прохождения участником аттестации пробного тестирования устанавливается Учредителем ОО (не менее 2-х). Региональный/муниципальный оператор размещает пробную версию заданий на собственном информационном ресурсе и обеспечивает ее функционирование.

Формат проведения аттестации руководителей ОО (онлайн-, офлайн-, смешанный) устанавливается Учредителем ОО и закрепляется нормативным правовым актом (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО»).

3.4.1.1. Алгоритм проведения аттестации руководителя ОО

1. При проведении аттестации в онлайн-формате действующий руководитель ОО загружает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио в свой личный

кабинет на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. При проведении аттестации в офлайн-формате - подает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио региональному/муниципальному оператору.

2. Региональный/муниципальный оператор:

- передает заявление участника аттестации руководителя ОО секретарю Аттестационной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря Аттестационной комиссии);

- передает портфолио участника аттестации руководителя ОО членам экспертной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете членов экспертной комиссии).

3. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы оператору Целевой модели регионального/ муниципального уровня, который передает их секретарю Аттестационной комиссии при проведении аттестации в офлайн-формате. При проведении аттестации в онлайн-формате результаты экспертизы портфолио действующего руководителя ОО автоматически загружаются в личные кабинеты членов Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 1-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия направляет участнику аттестации и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) о несоответствии должности руководителя ОО в электронном виде (при проведении аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

В случае допуска участника аттестации к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия открывает доступ участнику аттестации к выполнению заданий (тестов) и управленческих кейсов (если аттестация проходит в онлайн-формате) или сообщает участнику аттестации о месте и времени проведения соответствующего этапа (если аттестация проходит в онлайн-формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

Если аттестация проводится в офлайн-формате, то выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов осуществляется в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО.

4. Оценка выполнения *заданий (тестов)* осуществляется автоматически (при проведении аттестации в онлайн-формате) и каждым членом экспертной комиссии только в случае проведения аттестации в офлайн-формате. Оценка решений *управленческих кейсов* осуществляется каждым членом экспертной комиссии при проведении аттестации в любом формате.

При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения, которая автоматически отражается в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения в соответствии процедурой, утвержденной Учредителем ОО, и передает экспертное заключение региональному/муниципальному оператору. Региональный/муниципальный оператор передает экспертные заключения секретарю Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 2-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия направляет участнику аттестации и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) о несоответствии должности руководителя ОО в электронном виде (при проведении аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

В случае допуска участника аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия приглашает участника аттестации на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном кабинете (при проведении аттестации в онлайн-формате) и уведомляет о приглашении на заседание Аттестационной комиссии для публичной защиты письменным извещением (при проведении аттестации в офлайн-формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

5. При проведении аттестации в онлайн-формате публичная защита может проходить как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи с использованием ПО для проведения аттестации на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора.

При проведении аттестации в офлайн-формате публичная защита происходит либо в очном режиме, либо с использованием программ для видеоконференций.

После завершения 3-го этапа (блока) Аттестационная комиссия не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет Решение участнику аттестации и Учредителю ОО в письменной форме. При проведении аттестации в онлайн-формате Решение отображается в личном кабинете участника и в личном кабинете Аттестационной комиссии на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора.

Решение о соответствии должности руководителя ОО 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.

После получения Решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать апелляцию в Аттестационную комиссию. Апелляция может быть подана участником аттестации, если:

- он не согласен с полученным Решением;
- нарушен порядок проведения аттестации (в том числе процедура), утвержденный Учредителем ОО.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции должен входить в порядок проведения аттестации, который утверждается Учредителем ОО и закрепляется нормативным актом (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО»).

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

6. В случае, если действующий руководитель ОО проходит последующую очередную аттестацию и анализ образовательных результатов ОО свидетельствует о положительной динамике, этап публичной защиты по решению Учредителя ОО может быть заменен иным содержательным форматом прохождения публичной защиты.

3.4.1.2. Алгоритм проведения аттестации кандидата на должность руководителя ОО

1. При проведении аттестации в онлайн-формате кандидат на должность руководителя ОО загружает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио в свой личный кабинет на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. При проведении аттестации в офлайн-формате - подает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио региональному/муниципальному оператору.

2. Региональный/муниципальный оператор:

- передает заявление кандидат на должность руководителя ОО секретарю Аттестационной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря Аттестационной комиссии);

- передает портфолио кандидат на должность руководителя ОО членам экспертной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете членов экспертной комиссии).

3. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы оператору Целевой модели регионального/ муниципально уровня, который передает их секретарю Аттестационной комиссии при проведении аттестации в офлайн-формате. При

проведении аттестации в онлайн-формате результаты экспертизы портфолио кандидат на должность руководителя ОО автоматически загружаются в личные кабинеты членов Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 1-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия направляет участнику аттестации и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) о несоответствии должности руководителя ОО в электронном виде (при проведении аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

В случае допуска участника аттестации к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия открывает доступ участнику аттестации к выполнению заданий (тестов) и управленческих кейсов (если аттестация проходит в онлайн-формате) или сообщает участнику аттестации о месте и времени проведения соответствующего этапа (если аттестация проходит в онлайн-формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

Если аттестация проводится в офлайн-формате, то выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов осуществляется в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО.

4. Оценка выполнения *заданий (тестов)* осуществляется автоматически (при проведении аттестации в онлайн-формате) и каждым членом экспертной комиссии только в случае проведения аттестации в офлайн-формате. Оценка решений *управленческих кейсов* осуществляется каждым членом экспертной комиссии при проведении аттестации в любом формате.

При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения, которая автоматически отражается в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО, и передает экспертное заключение региональному/муниципальному оператору. Региональный/муниципальный оператор передает экспертные заключения секретарю Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 2-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия направляет участнику аттестации и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) о несоответствии должности руководителя ОО в электронном виде (при проведении

аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

В случае допуска участника аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия приглашает участника аттестации на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном кабинете (при проведении аттестации в онлайн-формате) и уведомляет о приглашении на заседание Аттестационной комиссии для публичной защиты письменным извещением (при проведении аттестации в офлайн-формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

5. При проведении аттестации в онлайн-формате публичная защита может проходить как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи с использованием ПО для проведения аттестации на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора.

При проведении аттестации в офлайн-формате публичная защита происходит либо в очном режиме, либо с использованием программ для видеоконференций.

После завершения 3-го этапа (блока) Аттестационная комиссия не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет Решение участнику аттестации и Учредителю ОО в письменной форме. При проведении аттестации в онлайн-формате Решение отображается в личном кабинете участника и в личном кабинете Аттестационной комиссии на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора.

После получения Решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать апелляцию в Аттестационную комиссию. Апелляция может быть подана участником аттестации, если:

- он не согласен с полученным Решением;
- нарушен порядок проведения аттестации (в том числе процедура), утвержденный Учредителем ОО.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции должен входить в порядок проведения аттестации, который утверждается Учредителем ОО и закрепляется нормативным актом (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО»).

В случае неявки кандидата на должность руководителя ОО на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации.

3.4.2. Структура и содержание портфолио

Предоставление портфолио каждым участником аттестации является обязательным при проведении аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью.

Структура портфолио действующего руководителя ОО:

- 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 ОО за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов ОО;

- достижения ОО;

- программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) (по усмотрению Учредителя ОО);

- отзывы/рекомендательные письма (по желанию участника аттестации).

Структура портфолио кандидата на должность руководителя ОО:

- 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 (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее));

- описание управленческого опыта;

- программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития);

- отзывы/рекомендательные письма (по желанию участника аттестации).

При организации аттестации в соответствии с Целевой моделью, Учредить ОО, может расширить (предложенную в Целевой модели) структуру портфолио, закрепив эту позицию в нормативном правовом акте «Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО».

К профессиональным достижениям участника аттестации относятся благодарственные письма, грамоты, сертификаты, благодарности, награды, почетные звания федерального и (или) регионального и (или) муниципального уровней.

Формат документа, содержащего информацию о реализации программы развития ОО за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов ОО, устанавливается Учредителем ОО самостоятельно и закрепляется нормативным правовым актом в рамках разработки порядка проведения аттестации (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО»).

Документ, содержащий информацию о реализации программы развития ОО за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов ОО, заполняется участником аттестации по годам, входящим в межаттестационный период. Документ подписывается действующим руководителем ОО – участником аттестации и Учредителем ОО.

По усмотрению Учредителя ОО в состав портфолио может быть включена программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) участника аттестации. Данная позиция должна быть также закреплена в нормативном правовом акте (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО»).

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

Программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) представляет документ, содержащий SWOT – анализ результатов управленческой деятельности, цели, задачи, формы работы по повышению квалификации, прогнозируемый результат. Для действующих руководителей ОО программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) может содержать рекомендации по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования.

Для кандидатов на должность руководителя ОО Учредитель ОО может установить образец документа, содержащего описание управленческого опыта (Таблица 1 «Образец документа, содержащего описание управленческого опыта кандидата на должность руководителя ОО»). Формат документа, разработанного региональным/муниципальным оператором, должен быть закреплён нормативным правовым актом Учредителя ОО. (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО»).

Таблица 1. Образец документа, содержащего описание управленческого опыта кандидата на должность руководителя ОО

Период времени	Описание управленческого опыта	«+» полученного опыта	«-» полученного опыта
-----------------------	---------------------------------------	------------------------------	------------------------------

3.4.3. Общие требования к материалам для публичной защиты

Формат проведения публичной защиты и содержательный формат публичной защиты устанавливается Учредителем ОО и закрепляется нормативным правовым актом (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении

порядка проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО»).

Содержательный формат публичной защиты представляется в виде документа, подготавливаемого действующим руководителем ОО (например, программа развития ОО/документ по итогам реализации программы развития ОО/управленческий проект по реализации программы развития ОО и др.) и кандидатом на должность руководителя ОО (например, модель программы развития ОО/план реализации программы развития ОО, в которой работает кандидат; программа индивидуального профессионального развития и др.).

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 ОО (в частности, по результатам аттестации действующего руководителя) и опыта управленческой деятельности кандидата на должность руководителя ОО. 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 ОО (с учетом сильных и слабых сторон управленческой деятельности), или самооценку управленческих компетенций кандидата на должность руководителя ОО (с учетом сильных и слабых сторон в развитии собственных управленческих компетенций).

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

Материалы для публичной защиты разрабатываются на основании действующих нормативных правовых документов и учитывают современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации, такие как:

- реализация компетентного 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.

Материалы для публичной защиты разрабатываются с целью стратегического прогнозирования устойчивого перспективного развития ОО, направленного на сокращение имеющихся рисков и дефицитов и развития различных субъектов образовательной деятельности.

Материалы для публичной защиты разрабатываются с учетом территориального местоположения ОО, особенностей функционирования конкретной ОО с учетом изменения инфраструктуры и материально-технического обеспечения организации.

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;
- реалистичность и 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.

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

Обязательными структурными компонентами любого документа, подготовленного участником аттестации для публичной защиты должны быть:

1. Титульный лист с указанием полного названия ОО и периода реализации.
2. Паспорт, содержащий полное наименование ОО, нормативно-правовые основания разработки документа, сведения о разработчиках, цель, комплексные задачи документа, основные направления развития ОО, период реализации, порядок финансирования (исключительно для Программы развития ОО/ модели Программы развития ОО), целевые индикаторы и показатели успешности, ожидаемые результаты реализации, контроль реализации, информационно-образовательные ресурсы ОО.
3. Информационно-аналитическая справка об ОО, содержащая сведения об организации, руководителе, обучающихся, педагогических работниках организации; описание организационно-педагогических условий; характеристика окружающего социума; характеристика достижений ОО.
4. SWOT – анализ потенциала развития ОО, включающий описание внутренних и внешних факторов развития организации.
5. Концепция развития ОО, включающая:
 - актуальность;
 - миссию образовательной организации;
 - описание цели и задач развития ОО;

– целевые показатели развития ОО по годам, соответствующие целевым показателям стратегических документов в сфере образования (национальный проект «Образование», государственные программы и т.д.);

– анализ потенциала развития ОО по ключевым направлениям деятельности;

– план мероприятий (дорожная карта) процессного управления развитием ОО по обеспечению достижения основных целевых показателей стратегии развития образования;

– механизмы проектного управления - проекты ОО по реализации приоритетов стратегии развития; финансовый план (исключительно для Программы развития ОО/ модели Программы развития ОО); ожидаемые результаты реализации; риски и угрозы, мероприятия по их минимизации.

6. Критериальная система оценки реализации документа, представленного на публичную защиту.

3.5. Программное обеспечение Целевой модели

3.5.1. Общая архитектура платформы, основных процессов и модулей с требованиями к программно-аппаратной части

Общие требования к обмену данными

Для вызова электронных сервисов должен использоваться пользовательский интерфейс, позволяющий оператору выполнить все необходимые действия как с использованием манипулятора типа «мышь», так и клавиатуры. Для наиболее частых операций должны быть применены «горячие клавиши». Средства визуализации должны позволять выполнять настройку отдельных визуальных элементов интерфейса.

Интерфейс должен быть рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», возможность обмена данными с мобильными техническими устройствами пользователей, как внешними потребителями данных, посредством программных интерфейсов взаимодействия:

- все экранные формы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации;

- для обозначения сходных операций должны использоваться сходные графические элементы (иконки, кнопки);

- термины, используемые для обозначения типовых операций (добавление объекта, заполнение поля), а также последовательность действий пользователя при их выполнении, должны быть унифицированы;

- внешнее поведение сходных элементов интерфейса (реакция на наведение указателя «мыши», переключение фокуса, нажатие кнопки) должны реализовываться одинаково для однотипных элементов;

- для типовых операций должна быть предусмотрена возможность автозаполнения по шаблону.

Система должна обеспечивать работу пользователей через браузеры:

- Google chrome 55.0 и выше;
- Mozilla firefox 52.0 и выше;
- Internet explorer 11.0 и выше.
- Другие сопоставимые аналоги, распространенные в рунете.

Должны быть использованы общепринятые в мировой и российской практике стандарты создания и использования электронных сервисов. Для операций обмена должен использоваться HTTP (HTTPS) протокол. Программные компоненты, включая серверные сценарии и средства обработки данных, должны быть написаны на любом языке программирования высокого уровня (PHP и ему подобном).

Общесистемные программные средства серверной части могут включать:

- многозадачную многопользовательскую операционную Систему 32-битной или 64-битной архитектуры, обеспечивающую сетевое взаимодействие с использованием стека протоколов TCP/IP;
- реляционную СУБД, поддерживающую спецификации SQL;
- HTTP-сервер, уполномоченный выполнять прямую и обратную передачу HTTP- и HTTPS-запросов между пользователем и сервером приложений;
- вспомогательные библиотеки и утилиты.

Личный кабинет пользователей должен включать универсальное клиентское приложение - графический веб-браузер, обеспечивающее взаимодействие с серверной частью по протоколу HTTP 1.1 и выше и отображение пользовательских интерфейсов, представленных в соответствии со спецификациями HTML 4.0, CSS2.

Система должна состоять из набора модулей, обеспечивающих проведение аттестации и вспомогательные функции:

- модуль А «Накопление, хранение и доступа к данным участника аттестации» – модуль предназначен для проведения процесса аттестации участников аттестации: загрузки данных в профиль участника, предоставления портфолио и пр., утверждения результатов прохождения аттестации;
- модуль Б «Конструктор личных кабинетов» – модуль предназначен для создания личного кабинета участника аттестации, отображения региональной и муниципальной частей профиля участников аттестации;
- модуль В «Конструктор формирования вариативной и инвариантной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов» – модуль предназначен для создания федеральной и региональной частей методических материалов (инструкций), заданий с закрытым и открытым типом ответа для использования в процедуре аттестации;
- модуль Г «Интеграция инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов в собственные информационные ресурсы регионального/муниципального уровней» – модуль предназначен для активации региональной структуры аттестационных материалов, используемых в

закрепленном за данным техническим администратором аттестации от регионального оператора в субъекте РФ;

- модуль Д «Оценка достижений и профессиональных компетенций участника аттестации в формате удаленного доступа» – модуль предназначен для демонстрации компетенций и знаний на практическом материале участником аттестации в онлайн-режиме;
- модуль У «Управление» – модуль предназначен для использования Администратором Системы для установления системных настроек;
- модуль Р «Профили ролей доступа» – модуль предназначен для использования Администратором Системы для управления ролями пользователей;
- модуль Х «Архив» – модуль предназначен для обращения к данным по завершённым процедурам аттестации участников аттестации.

Требования к программно-аппаратной части

- обеспечение доступа к сервисам посредством единообразных интерфейсов, отвечающих критериям открытых стандартов, которые должны быть документированы и доступны для реализации и использования;
- обеспечение защиты от несанкционированного доступа, антивирусной защиты, резервного копирования информации не реже одного раза в сутки;
- обеспечение стабильности и преемственности характеристик инфраструктуры, за счет неизменности протоколов, форматов, регламентов функционирования инфраструктурных компонентов в течение нормативно установленного времени (не менее 5-ти лет);
- обеспечение возможности атрибутивного и полнотекстового поиска данных, хранящихся в системе и в Архиве.

Развёрнутое описание общей архитектуры платформы, основных процессов и модулей с требованиями к программно-аппаратной части в п.3. раздела 3.5.2 настоящих рекомендаций.

3.5.2. Описание требований к созданию платформенного решения для проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

3.5.2.1. Введение

3.5.2.1.1. Наименование

Полное наименование: Единое платформенное решение для информационной поддержки и технологического обеспечения процессов аттестации руководителей ОО.

Сокращенные названия: Платформенное решение, Программное обеспечение, Система.

Условное обозначение – Система.

3.5.2.1.2. Область применения

Областью применения Системы является сфера деятельности федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования (Министерство просвещения Российской Федерации) в рамках совершенствования процессов

аттестации руководителей образовательных организаций, предусмотренной частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», которая подразумевает проверку знаний, навыков, умений и оценку квалификации будущего руководителя ОО в соответствии с требованиями, перечисленными в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах.

3.5.2.1.3. Объект, в котором используют платформенное решение

Платформенное решение (программное обеспечение) для проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью предлагается использовать федеральному, региональному/муниципальному оператору Целевой модели, назначенному соответственно Министерством просвещения Российской Федерации, ОГВ и ОМСУ.

Результаты, полученные при помощи разрабатываемого платформенного решения, предлагается использовать в работе органов управления образованием федерального (для получения обобщенной статистической информации), регионального и муниципального (для информационного, технологического, аналитического обеспечения процессов аттестации руководителей образовательных организаций) уровней.

3.5.2.2. Назначение разработки

Обязательная аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя государственной или муниципальной ОО предусмотрена частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) и подразумевает проверку знаний, навыков, умений и оценку квалификации руководителя ОО в соответствии с требованиями, перечисленными в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 51 Закона об образовании учредитель ОО назначает руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, а также согласно части 4 статьи 51 Закона об образовании устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной или муниципальной образовательной организации.

Целевая модель аттестации руководителей ОО – это совокупность организационных процедур и целевых показателей состояния систем аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО.

Целью разработки Платформенного решения (программного обеспечения, Системы) является повышение качества управления системой образования на всей территории Российской Федерации с учетом региональной и муниципальной специфики.

Задачи, решаемые разрабатываемой Системой: создание условий для выравнивания стартовых возможностей участников аттестации; реализация единства подходов, механизмов и инструментария проведения аттестации; повышение эффективности процедур аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО.

3.5.2.3. Описание общей архитектуры платформы, основных процессов и модулей с требованиями к программно-аппаратной части. Описание требований к авторизации и аутентификации

Система должна состоять из набора модулей, обеспечивающих проведение аттестации и вспомогательные функции:

- модуль А «Накопление, хранение и доступа к данным участника аттестации» – модуль предназначен для проведения процесса аттестации участников аттестации: загрузки данных в профиль участника, предоставления портфолио и пр., утверждения результатов прохождения аттестации;
- модуль Б «Конструктор личных кабинетов» – модуль предназначен для создания личного кабинета участника аттестации, отображения региональной и муниципальной частей профиля участников аттестации;
- модуль В «Конструктор формирования вариативной и инвариантной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов» – модуль предназначен для создания федеральной и региональной частей методических материалов (инструкций), заданий с закрытым и открытым типом ответа для использования в процедуре аттестации;
- модуль Г «Интеграция инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов в собственные информационные ресурсы регионального/муниципального уровней» – модуль предназначен для активации региональной структуры аттестационных материалов, используемых в закрепленном за данным техническим администратором аттестации от регионального оператора в субъекте РФ;
- модуль Д «Оценка достижений и профессиональных компетенций участника аттестации в формате удаленного доступа» – модуль предназначен для демонстрации компетенций и знаний на практическом материале участником аттестации в онлайн-режиме;
- модуль У «Управление» – модуль предназначен для использования Администратором Системы для установления системных настроек;
- модуль Р «Профили ролей доступа» – модуль предназначен для использования Администратором Системы для управления ролями пользователей;
- модуль Х «Архив» – модуль предназначен для обращения к данным по завершённым процедурам аттестации участников аттестации.

Доступ в систему для участников аттестации и экспертов, членов аттестационной комиссии, технических администраторов аттестации от регионального оператора в субъекте РФ должен осуществляться через систему двухфакторной авторизации-аутентификации по логину-паролю и коду подтверждения через СМС (или телефонного звонка) или письма по электронной почте. На стадии апробации Системы целесообразно использовать однофакторную авторизацию-аутентификацию – по логину-паролю.

Требования к паролю пользователей (кроме председателя, заместителя председателя, секретаря, технических администраторов аттестации от регионального оператора в субъекте РФ):

длина не менее 8 символов, обязательное вхождение минимум одного символа из каждой групп: строчные буквы, прописные буквы, цифры. Срок действия пароля – не более 6 месяцев, далее – требование смены пароля.

Требования к паролю пользователей (председателя, заместителя председателя, секретаря, технических администраторов аттестации от регионального оператора в субъекте РФ): длина не менее 12 символов, обязательное вхождение минимум одного символа из каждой групп: строчные буквы, прописные буквы, цифры, спецсимволы. Срок действия пароля – не более 1 месяца, далее – требование смены пароля.

Все попытки входа (успешные и неуспешные) и действия в Системе должны вноситься в журнал истории изменений региональной БД с указанием времени и конечного IP-адреса пользователя. Далее эти изменения должны посредством репликации в случае необходимости передаваться в БД федерального уровня.

В Системе должна быть предусмотрена возможность входа в личный кабинет пользователя через единый портал «Госуслуг» (ЕПГУ, с использованием ЕСИА) при наличии полнофункциональной записи пользователя. Решение об интеграции с порталом Госуслуг (в части аутентификации пользователя через ЕСИА) принимается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

Доступ к данным должен осуществляться в регламентированном режиме в соответствии с ролевой моделью, состоящей из следующих профилей:

- администратор системы федерального уровня,
- администратор системы регионального уровня,
- участник аттестации – руководитель ОО,
- участник аттестации – кандидат в руководители ОО,
- председатель аттестационной комиссии (регионального/муниципального уровня),
- заместитель председателя аттестационной комиссии (регионального/муниципального уровня),
- секретарь аттестационной комиссии (регионального/муниципального уровня),
- член аттестационной комиссии (регионального/муниципального уровня),
- технический администратор аттестации от федерального оператора Системы (может совмещаться с ролью администратора Системы),
- технический администратор аттестации от регионального оператора,
- технический администратор аттестации от муниципального оператора,
- эксперт-разработчик заданий федерального уровня,
- эксперт-разработчик заданий регионального уровня,
- эксперт-разработчик заданий муниципального уровня,
- эксперт-оценщик заданий (тестолог) федерального уровня,
- эксперт-оценщик заданий регионального уровня,
- эксперт-оценщик заданий муниципального уровня.

Каждый пользователь для получения полнофункционального доступа в Систему должен загрузить подписанные согласие на обработку своих персональных данных, а также обязательство о неразглашении ставших ему доступных данных и сведений в ходе проведения аттестации. Загруженные документы должны быть одобрены техническим администратором аттестации от оператора вышестоящего уровня (для региональных администраторов – техническим администратором аттестации от федерального оператора; документы технического администратора аттестации от федерального оператора – Администратором системы).

Все обращения, просмотры, запросы на копирование, выгрузку персональных данных участников аттестации, экспертов со стороны других участников системы должны вноситься в журнал (логироваться).

Все изменения данных, переходы на следующие этапы аттестации и оценки должны фиксироваться в привязке к их авторам.

Система должна предоставлять возможность пользователям оперировать информацией в соответствии с назначенной ролью (одному пользователю может быть назначено более одной роли):

- пользователю–участнику аттестации (руководителю ОО, кандидату на должность руководителя ОО) – редактирование своих данных в профиле участника (в том числе импортированных из других систем) и дополнительную обобщенную информацию (в регламентированный промежуток времени в соответствии с Циклом работы системы);
- руководителю ОО – данные по своей ОО (в соответствии с установленным в субъекте РФ форматом карточки ОО) и данные по своему алгоритму прохождения аттестации (в регламентированный промежуток времени в соответствии с Циклом работы системы);
- кандидату на должность руководителя ОО – данные по личному алгоритму прохождения аттестации (в регламентированный промежуток времени в соответствии с Циклом работы системы);
- председателю аттестационной комиссии – просмотр всех данных всех участников аттестации, принятие решения об успешности прохождения аттестации, утверждение итогов аттестации участников аттестации (в соответствии с уровнем доступа: муниципальному – всех участников аттестации в ОО муниципального подчинения в своем муниципалитете, региональному – всех участников аттестации в ОО регионального подчинения в своем субъекте РФ);
- заместителю председателя аттестационной комиссии (в случае самоотвода председателя по какому-либо участнику аттестации или временной нетрудоспособности) – исполнение обязанностей председателя, в остальных случаях – исполнение обязанностей рядового члена аттестационной комиссии;
- секретарю аттестационной комиссии – просмотр всех данных всех участников аттестации, внесение в Систему членов аттестационной комиссии в соответствии с локальным НПА, утверждающим состав аттестационной комиссии (в соответствии с уровнем доступа: муниципальному – членов муниципального подчинения в своем муниципалитете, региональному – всех участников аттестации в ОО регионального подчинения в своем субъекте РФ);

- членам аттестационной комиссии – просмотр всех данных участников аттестации (в соответствии с уровнем доступа: муниципальному – всех участников аттестации в ОО муниципального подчинения в своем муниципалитете, региональному – всех участников аттестации в ОО регионального подчинения в своем субъекте РФ);
- техническому администратору аттестации от федерального оператора – создание федеральной части структуры профиля участника аттестации, обязательной для участников из всех субъектов РФ; активация федеральной части структуры аттестационных материалов, обязательной для участников из всех субъектов РФ;
- техническому администратору аттестации от регионального оператора – разработка региональной части структуры профиля участников аттестации, используемой в закрепленном за данным техническим администратором от регионального оператора в субъекте РФ; активация региональной структуры аттестационных материалов, используемых в закрепленном за данным техническим администратором от регионального оператора в субъекте РФ; ручное назначение (или запуск назначения случайным образом) экспертов-оценщиков регионального уровня на оценку профиля участника аттестации выбранного данным техническим администратором от муниципального оператора;
- техническому администратору аттестации от муниципального оператора – разработка муниципальной части структуры профиля участников аттестации, используемой в закрепленном за данным техническим администратором от регионального оператора в субъекте РФ; активация муниципальной структуры аттестационных материалов, используемых в закрепленном за данным техническим администратором от муниципального оператора в муниципалитете субъекта РФ; ручное назначение (или запуск назначения случайным образом) экспертов-оценщиков муниципального уровня на оценку профилей участников аттестации закрепленного данным техническим администратором от муниципального оператора в ОМСУ субъекта РФ;
- эксперту-разработчику (федерального, регионального, муниципального уровней) – полный доступ к разработанным им методическим материалам (инструкциям), оценочным (аттестационным) материалам для использования в процедуре аттестации; материалы, разработанные одними экспертами-разработчиками, не должны быть доступны другим экспертам-разработчикам;
- эксперту-оценщику (регионального, муниципального уровней) – доступ только для чтения к профилям участников аттестации, назначенным ему для оценки, выставление баллов согласно критериям оценивания профилей.

Техническое обеспечение системы должно обеспечивать бесперебойную работу в режиме 24/7 на федеральном уровне и в каждом субъекте РФ и включать (для каждого субъекта РФ) следующие технические средства (рисунок 1):

- Серверы БД;
- Серверы приложений;
- ПК пользователей;

- ПК администраторов.

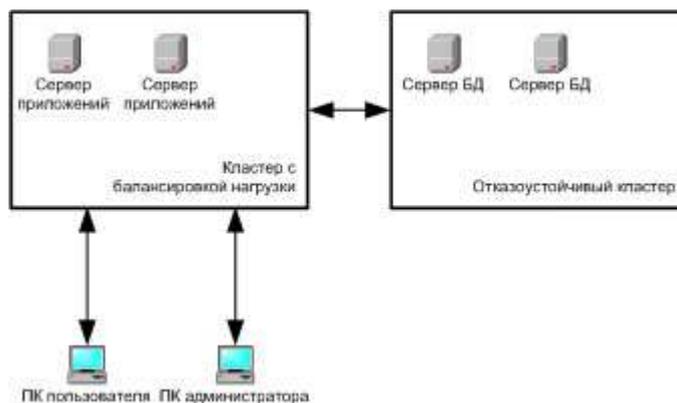


Рисунок 1 – Структура комплекса технических средств

Серверы БД должны быть объединены в отказоустойчивый кластер (слабо связанную совокупность нескольких вычислительных систем, работающих совместно для выполнения общих приложений, и представляющихся пользователю единой системой). Серверы приложений должны образовывать кластер с балансировкой нагрузки.

Серверы БД и серверы приложений должны быть объединены одной локальной сетью, с пропускной способностью не менее 1 Гбит.

Региональные серверы БД должны быть связаны с федеральным сервером БД посредством репликации. Период между обменом данными между серверами регионального и федерального уровней не должен превышать 1 час.

На федеральный уровень должны отправляться обезличенные сведения о процессе проведения аттестации и журнал вносимых изменений в поля профиля и портфолио (без содержания изменений).

3.5.2.4. Описание алгоритма накопления, хранения и доступа к данным

Модуль накопления, хранения и доступа к данным участника аттестации должен обеспечивать основной цикл работы Системы, включающий следующие этапы:

1. Внесение секретарем аттестационной комиссии в Систему данных о составе аттестационной комиссии, перечня экспертов-оценщиков, создание структуры профилей участника аттестации. Председателем аттестационной комиссии утверждается структура профилей участника аттестации.

2. Внесение секретарем аттестационной комиссии в Систему данных плана-графика аттестации с указанием ФИО участников аттестации, дат и времени этапов аттестации, инициализация назначения (случайным образом) экспертов для каждого участника.

3. Загрузка председателем, заместителем председателя, членами аттестационной комиссии, экспертами-разработчиками, экспертами-оценщиками сканированных версий предусмотренных регламентом документов (о неразглашении материалов и пр). Подтверждение председателем, заместителем председателя, членами аттестационной комиссии отсутствия конфликтов интересов либо заявление о самоотводе от принятия решения по отдельным участникам аттестации.

4. Создание секретарем аттестационной комиссии профилей участников аттестации (в случае их отсутствия в Системе) и генерация (выдача) учетных данных (логин/пароль) пользователям. Публикация и рассылка участникам аттестации информации о расписании.

5. Прохождение участниками аттестации процедуры получения доступа в личный кабинет (дача согласия на обработку данных, прохождение инструктажа по работе с системой, подтверждение ознакомления и согласие с расписанием аттестации и т.д.).

6. Заполнение участниками аттестации (либо реактивация) личного кабинета посредством загрузки всех необходимых документов и портфолио.

7. Прохождение участниками аттестации тестирований (с использованием вопросов закрытого типа), предусмотренных федеральной (инвариантной) и региональной, муниципальной (вариативной) частями процедуры аттестации. Расчет Системой баллов за тестовую часть процедуры аттестации.

8. Решение участником аттестации управленческих кейсов (в форме тестирования с использованием вопросов открытого типа) (в случае прохождения аттестации онлайн).

9. Проверка и подтверждение секретарем аттестационной комиссии полноты представленной участниками аттестации информации. В случае отсутствия замечаний секретарь подтверждает полноту информации, после этого возможность изменения набора документов участником аттестации закрывается. В случае наличия замечаний секретарь указывает (в примечании к загруженному документу или к всему профилю в случае отсутствия документа) перечень недостатков для устранения их участником аттестации.

9-а. В случае необходимости в дальнейшем участнику аттестации внести исправление в состав и содержание документов, ему необходимо подать соответствующую заявку, и, с одобрения техническим администратором от оператора соответствующего уровня ему должна быть предоставлена такая возможность.

10. Оценивание экспертами-оценщиками портфолио участников аттестации и их ответов на задания управленческих кейсов.

11. Защита участником аттестации управленческого проекта или программы развития ОО (в офлайн или в онлайн режиме – видеофайл, ответы на вопросы, текст – в зависимости от формы аттестации). Выставление оценок экспертами непосредственно в систему (в случае онлайн защиты) либо секретарем по результатам выставления оценок экспертами в протоколы.

12. Расчет Системой окончательных баллов. Формирование итогового оценочного листа с баллами (рейтингом).

13. Внесение результатов заседания аттестационной комиссии и голосования о результате прохождения участником аттестации процедуры аттестации.

14. Подтверждение участником аттестации факта ознакомления с результатами и предоставление участнику аттестации возможность подать апелляцию о несогласии с результатами или отказаться от подачи апелляции.

14-а. В случае подачи участником аттестации апелляции в связи с нарушением процедуры и порядка проведения аттестации – рассмотрение апелляции председателем аттестационной комиссии (или его заместителем в случае самоотвода председателя) и в случае удовлетворения апелляции – полностью повторение процедуры аттестации участника аттестации.

15. Передача данных учредителю.

16. Завершение основного цикла работы системы.

Все загружаемые в Систему пользователями файлы должны отвечать требованиям к формату в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1. Требования к форматам файлов загружаемых документов

Действие / Этап	Файл	Требования к формату
Заполнение персональных данных участников аттестации	Сканированное изображение подтверждающих документов	PDF JPEG (разрешение от 100 до 300 dpi)
Внесение данных портфолио	Сканированное изображение подтверждающих документов видеофайл	PDF JPEG (разрешение от 100 до 300 dpi) AVI, MP4 (разрешением не менее 480р, объемом не более 300 МБ)
Внесение материалов по программе развития ОО / управленческому проекту	Текстовые документы, файлы электронных таблиц, файлы презентаций	Файлы MS Office, Libre Office, OpenOffice

Хранение данных должно осуществляться в течение не менее 5 лет с момента проведения аттестации. Профиль участника аттестации остается активным: он может просматривать свой персональный кабинет, скачивать необходимую информацию. В этот же период должна быть предусмотрена возможность регламентированного доступа других пользователей системы.

По истечении 5 лет с момента аттестации (если не было проведено повторной аттестации или переаттестации) профиль участника аттестации в личном кабинете должен быть переведён в неактивное состояние, а все материалы должны быть перемещены в архив.

Должна быть предусмотрена возможность восстановления (реактивации) техническим администратором от оператора соответствующего уровня доступа к профилю участника аттестации, а все данные извлечены из архива в случае запроса участника аттестации при подготовке к участию в новой аттестации, а также по запросу органа власти, уполномоченного на работу с персональными данными и результатами аттестации.

3.5.2.5. Описание процедуры формирования и сбора данных участника аттестации в автоматически собираемом портфолио

В случае реализации интеграции региональных копий Системы (разворачиваемых в субъектах РФ) с другими внешними по отношению к Системе информационными системами, используемыми в субъектах РФ, возможна реализация процедуры формирования и сбора данных об участнике аттестации посредством передачи данных из одной или нескольких внешних (сторонних)

систем в Систему напрямую, исключая необходимость самостоятельной загрузки этих данных участником аттестации.

При этом возможна реализация следующего примерного механизма автоматической передачи данных:

1. Секретарь аттестационной комиссии вносит перечень участников аттестации с указанием информации, позволяющей однозначно идентифицировать участника аттестации в других информационных системах (например, данные паспорта, СНИЛС, ИНН и пр.).

2. Выдача секретарем аттестационной комиссии разрешения участникам запросить данные из сторонних информационных систем (с указанием, из каких конкретно – определяется возможностями интеграции со сторонними информационными системами).

3. Инициализация переноса данных из сторонней информационной системы участником аттестации после прохождения им процедуры получения доступа в личный кабинет.

4. Подтверждение участником аттестации корректности перенесенных данных из сторонней информационной системы. Заполнение участником аттестации полей, оставшихся незаполненными.

Алгоритм формирования портфолио

1.Итоговое портфолио участника аттестации руководителя ОО или кандидата на должность руководителя ОО собирается автоматически на основании заполнения полей в личном кабинете. Представлено в виде анкеты с подзаголовками «Название раздела» и возможностью предпросмотра вложенных файлов. При необходимости может быть выгружено в формате электронной таблицы со ссылками для скачивания на вложенные файлы.

2.Общие разделы для личных кабинетов двух типов участников аттестации:

- a. Раздел 1. Общие сведения;
- b. Раздел 2. Образование;
- c. Раздел 3. Удостоверение о повышении квалификации;
- d. Раздел 4. Стаж работы;
- e. Раздел 5. Дополнительная информация;
- f. Раздел 6. Профессиональные достижения участника аттестации в области

управления образованием.

3. Раздел 7. Реализация программы развития ОО в межаттестационный период, включающая образовательные и воспитательные результаты ОО и Раздел 8. Достижения ОО являются уникальными для личного кабинета действующего руководителя ОО.

4.Раздел 7. Описание управленческого опыта является уникальным для личного кабинета кандидата на должность руководителя ОО.

5.Каждый раздел имеет тематические поля для заполнения, которые делятся на несколько типов, каждый из которых определяет формат вносимой информации:

- g. строка, список и строка, дата, число, файл;

- h. обязательное и необязательное заполнение;
- i. множественность выбора.

6. Заполнение определённых полей является обязательным, в противном случае личный кабинет участника аттестации руководителя или кандидата на должность руководителя ОО будет неактивен.

7. Определённые разделы имеют единые блоки, для которых существует функция множественного создания для внесения необходимой информации единой по типу предоставления, но разной по содержанию. Активация дополнительных полей осуществляется только при заполнении родительского поля.

8. Определённые поля содержат всплывающие подсказки с уточнением требований к вводимой информации.

2. Алгоритм сбора данных участника аттестации в автоматически собираемом портфолио

1. В срок не позднее 45 календарных дней до даты проведения аттестации, участник аттестации руководитель или кандидат на должность руководителя ОО должен подготовить электронные копии необходимых документов в формате *.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px), подтверждающих вносимую информацию, такие как:

- документ, подтверждающий уровень образования;
- удостоверение о повышении квалификации;
- программа индивидуального профессионального развития в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Министерством Просвещения РФ (по желанию для участников аттестации руководителей ОО, обязательно для кандидата на должность руководителя ОО);
- отзывы;
- документы, подтверждающие профессиональные достижения участника аттестации (грамота, сертификат, благодарственное письмо, благодарность, диплом);
- документ «Реализация программы развития ОО в межаттестационный период, включающая образовательные и воспитательные результаты ОО» в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Министерством Просвещения РФ (только для участников аттестации руководителей ОО);
- документы, подтверждающие достижения ОО (только для участников аттестации руководителей ОО: грамота, сертификат, благодарственное письмо, благодарность, диплом, грант);
- документ с описанием управленческого опыта (только для кандидата на должность руководителя ОО).

2. В срок не позднее 45 календарных дней до даты проведения аттестации, участник аттестации руководитель или кандидат на должность руководителя ОО должен внести необходимую информацию в соответствующие поля и прикрепить документы, подтверждающие корректность вводимой информации (при необходимости).

3. В срок не позднее 30 календарных дней до даты проведения аттестации, региональный/муниципальный оператор должен верифицировать аккаунт (подтвердить подлинность всей предоставленной информации).

Структура прототипа Портфолио действующего руководителя ОО					
Название поля	Тип	Особенности поля	Обязательно для заполнения	Множественность выбора	Комментарии
Раздел 1	Общие сведения				
Наименование образовательной организации	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	Ввод полного названия ОО в соответствии с Уставом
Официальный сайт образовательной организации	Строка	Ссылка URL	Обязательное	Нет	
Фамилия	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	В соответствии с паспортными данными
Имя	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	В соответствии с паспортными данными
Отчество	Строка	Текстовое значение	Необязательное	Нет	В соответствии с паспортными данными
Должность	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	В соответствии с приказом о назначении
Раздел 2	Образование				
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Образование	Список+строка*	Высшее* Аспирантура	Обязательное	Да	

		Докторантура Переподготовка			
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Ученая степень/звание	Список+строка*	Кандидат наук* Доктор наук* Доцент Профессор Иное*	Необязательное	Да	У отмеченных пунктов есть текстовое поле для уточнения вносимой информации
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
Раздел 3	Удостоверение о повышении квалификации за межаттестационный период				
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Название	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	
Год	Дата	00.00.0000	Обязательное	Нет	
Название учреждения	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	Ввод полного названия ОО в соответствии с Уставом
Количество часов	Число	000	Обязательное	Нет	
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
Раздел 4	Стаж работы				
Общий	Список	Цифровая лента до 30 лет Больше 30 лет	Обязательное	Нет	
Педагогический	Список	Цифровая лента до 30 лет Больше 30 лет	Обязательное	Нет	
Управленческий	Список	Цифровая лента до 30 лет Больше 30 лет	Обязательное	Нет	

Раздел 5	Дополнительная информация				
Программа индивидуального профессионального развития	Файл	Текстовый документ	Необязательное	Нет	В соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Министерством Просвещения РФ *.docx, *.doc, *.rtf
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Отзыв	Список	Муниципальное Региональное Федеральное Международное	Необязательное	Нет	Родительское поле, сопутствующие поля можно заполнить только при условии заполнения данного поля
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
Раздел 6	Профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием в межаттестационный период				
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Вид документа	Список+строка*	Грамота Сертификат Благодарственное письмо Благодарность Диплом Почетное звание* Награда*	Необязательное	Да	Родительское поле, сопутствующие поля можно заполнить только при условии заполнения данного поля.

					У отмеченных пунктов есть поле для уточнения вносимой информации
Уровень достижения	Список	Муниципальный Региональный Федеральный Международный	Обязательное	Нет	
Ссылка на официальную страницу мероприятия	Строка	Ссылка URL	Обязательное	Нет	При условии уровня награды федерального или международного уровня
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
Раздел 7	Динамика образовательных и воспитательных результатов ОО за межаттестационный период				
Документ	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	В соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Министерством Просвещения РФ *.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
Раздел 8	Достижения ОО				
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Вид документа	Список+строка*	Грамота Сертификат Благодарственное письмо Благодарность Диплом Грант	Необязательное	Да	Родительское поле, сопутствующие поля можно заполнить только при условии заполнения данного поля. У отмеченных пунктов есть текстовое поле

					для уточнения вносимой информации
Уровень достижения	Список	Муниципальный Региональный Федеральный Международный	Обязательное	Нет	
Ссылка на официальную страницу мероприятия	Строка	Ссылка URL	Обязательное	Нет	При условии уровня награды федерального или международного уровня
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)

Структура прототипа Портфолио кандидата на должность руководителя ОО					
Название поля	Тип	Особенности поля	Обязательно для заполнения	Множественность выбора	Комментарии
Раздел 1	Общие сведения				
Наименование образовательной организации	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	Ввод полного названия ОО в соответствии с Уставом
Фамилия	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	В соответствии с паспортными данными
Имя	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	В соответствии с паспортными данными
Отчество	Строка	Текстовое значение	Необязательное	Нет	В соответствии с паспортными данными
Должность	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	В соответствии с приказом о назначении
Раздел 2	Образование				
Образование	Список+строка*	Высшее* Аспирантура Докторантура Переподготовка	Обязательное	Да	
Ученая степень/звание	Список+строка*	Кандидат наук* Доктор наук* Доцент Профессор Иное*	Необязательное	Да	У отмеченных пунктов есть текстовое поле для уточнения вносимой информации

Раздел 3	Удостоверение о повышении квалификации				
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Название	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	
Год	Дата	00.00.0000	Обязательное	Нет	
Название учреждения	Строка	Текстовое значение	Обязательное	Нет	Ввод полного названия ООв соответствии с Уставом
Количество часов	Число	000	Обязательное	Нет	
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
Раздел 4	Стаж работы				
Общий	Список	Цифровая лента до 30 лет Больше 30 лет	Обязательное	Нет	
Педагогический	Список	Цифровая лента до 30 лет Больше 30 лет	Обязательное	Нет	
Управленческий	Список	Цифровая лента до 30 лет Больше 30 лет	Обязательное	Нет	
Раздел 5	Дополнительная информация				
Программа индивидуального профессионального развития	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	В соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Министерством Просвещения РФ

					*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Отзыв	Список	Муниципальное Региональное Федеральное Международное	Необязательное	Нет	Родительское поле, сопутствующие поля можно заполнить только при условии заполнения данного поля
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
Раздел 6	Профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием				
<i>Единый блок, возможность множественного создания</i>					
Вид документа	Список+строка*	Грамота Сертификат Благодарственное письмо Благодарность Диплом Почетное звание* Награда*	Необязательное	Да	Родительское поле, сопутствующие поля можно заполнить только при условии заполнения данного поля. У отмеченных пунктов есть текстовое поле для уточнения вносимой информации
Уровень достижения	Список	Муниципальный Региональный Федеральный Международный	Обязательное	Нет	

Ссылка на официальную страницу мероприятия	Строка	Ссылка URL	Обязательное	Нет	При условии уровня награды федерального или международного уровня
Загружаемый файл ¹	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)
Раздел 7	Описание управленческого опыта				
Аннотация	Текстовое поле	Текстовое значение	Обязательное	Нет	Количество символов до 300
Загружаемый файл	Файл	Изображение	Обязательное	Нет	*.pdf, *.png, *.jpg (DPI 300 px)

3.5.2.6. Описание процедуры дистанционной оценки экспертами достижений и профессиональных компетенций участника аттестации в формате удаленного доступа с учетом механизмов десубъективизации (рандомного назначения заданий и оценивающих экспертов)

3.5.2.6.1. Общая структура процедуры дистанционной оценки

Процедура дистанционной оценки экспертами в формате удаленного доступа включает в себя следующие этапы:

1. Предварительный. На этом этапе в Систему вносятся:

- структуры профиля участника аттестации;
- критерии и шкалы оценивания материалов в профиле участника аттестации,
- состав экспертов-оценщиков,
- формируется перечень заданий управленческих кейсов (в форме тестирования с использованием вопросов открытого типа)

2. Подготовительный. На этом этапе секретарем аттестационной комиссии в Систему вносятся данные плана-графика аттестации с указанием ФИО участников аттестации, инициализируется назначение (случайным образом) экспертов для каждого участника, создаются профили участников аттестации (в случае их отсутствия в Системе). По окончании работ на этом этапе участники аттестации получают возможность авторизоваться в системе и, выполнив определенные формальные процедуры (загрузка подписанных форм согласий и т.п.), после чего приступить к загрузке информации в Систему.

3. Рабочий. На этом этапе участники аттестации заполняют персональные данные в профиле участника аттестации, загружают все необходимые документы и портфолио.

3. Оценочный. Оценивание экспертами-оценщиками представленных участниками аттестации материалов в соответствии с критериями оценивания, утвержденными в субъекте РФ (муниципальном образовании субъекта РФ). Оценка решений кейсов осуществляется на основе сравнения и сопоставления с эталонным решением (с учетом вариативности регионального и местного законодательства). Оценка защиты проекта программы развития ОО (управленческого проекта, защиты результатов реализации программы развития ОО или иного формата) осуществляется в балльной системе с указанием комментариев и особых мнений экспертов, которые в обязательном порядке впечатываются в итоговый протокол. Мнения могут содержать оценки, предложения, рекомендации и советы по профессиональному развитию.

3.5.2.6.2. Общие требования к проведению процедуры оценивания

Эксперты должны иметь возможность производить оценивание данных портфолио при помощи удаленного доступа к информации, загруженной участником аттестации. Экспертам не должна предоставляться информация об участнике аттестации (ФИО, должность, место работы) до момента получения доступа к загруженным в личный кабинет данным участника аттестации.

Эксперты должны иметь возможность выставлять свои оценки только в соответствии с установленным форматом шкал оценивания для портфолио и образовательных результатов, для результатов оценивания кейсов и программы развития (управленческого проекта или иной формы этапа).

Эксперты должны иметь возможность просмотреть только свои оценки. Оценки, выставленные одними экспертами-оценщиками, не должны быть доступны другим.

При расчете итогового балла крайние оценки (на X% больше или меньше среднего арифметического – пороговое значение «X%») должно настраиваться Администратором Системы) должны быть отброшены и не должны учитываться в расчетах. Повторный расчет итоговой суммы баллов проводится после отброса крайних значений.

Система должна предоставлять возможность экспорта результатов прохождения тестов и решения заданий управленческих кейсов в файл формата CSV (в соответствии с RFC 4180).

Должна быть предусмотрена автоматическая генерация экспертных протоколов по итогам каждого этапа аттестации.

Сгенерированный экспертный протокол должен содержать основную информацию об аттестуемом, оценки всех его этапов аттестации, рекомендации и комментарии экспертов, привязан к профилям экспертов.

Для участника аттестации оценки экспертов не должны содержать информацию о данных оценивающего эксперта (эксперты должны быть указаны под именами «Эксперт 1», «Эксперт 2» и т.д.).

По завершении этапа экспертной оценки аттестационная комиссия должна получить доступ к полному протоколу с полной информацией об оценивающих экспертах.

3.5.2.7. Описание системы разработки заданий, моделирующих образовательную деятельность и ключевые обеспечивающие процессы образовательной организации, с возможностью создания ее «цифровой модели» или «цифрового двойника»

Конструктор формирования вариативной и инвариантной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов работает в режиме разработки и накопления массивов заданий на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

Общее администрирование осуществляет федеральный оператор. Разработку инвариантной части осуществляют эксперты федерального уровня. Внесение заданий осуществляется под руководством федерального оператора. Разработку вариативной части регионального и муниципального уровня осуществляют эксперты-разработчики соответствующего уровня. Вариативная часть разрабатывается по предложенным федеральным оператором шаблонам и формам (в случае их отсутствия – по собственным формам).

Система должна поддерживать создание заданий следующих типов: свободный ответ (до 20 символов), выбор одного варианта ответа из списка предложенных, выбор нескольких вариантов ответа из списка предложенных, установление последовательности, установление соответствия

между элементами двух списков. Каждое тестовое задание данной части из предложенного перечня типов должно сопровождаться ключом ответов. Все тестовые задания должны оцениваться от 0 до 1 балла вне зависимости от уровня (федерального – инвариантного, регионального или муниципального – вариативного) использования.

Каждое задание управленческого кейса должно содержать следующие элементы, предъявляемые участнику аттестации: инструкция, текст задания, приложения (файлы изображений или документов) сопровождаться полным описанием задания (текстом условий, включая возможные приложения графики, схемы, рисунки, таблицы). Кроме того, каждое задание управленческих кейсов должно сопровождаться указаниями для экспертов-оценщиков – системой (критериями) оценивания. Каждое задание должно относиться к одной или нескольким категориям: моделирование образовательной деятельности, моделирование ключевых обеспечивающих процессов образовательной организации, создание «цифровой модели» образовательной организации, создание «цифрового двойника» образовательной организации. Каждое задание управленческого кейса должно оцениваться от 0 до 10 баллов вне зависимости от уровня (федерального – инвариантного, регионального или муниципального – вариативного).

Каждое задание (тестовое и управленческих кейсов) может быть назначено только на уровне, соответствующем уровню эксперта-разработчика (федеральном – инвариантном, региональном или муниципальном – вариативном).

Система должна предоставлять возможность экспорта заданий (тестов) и заданий управленческих кейсов в файл формата CSV (в соответствии с RFC 4180).

3.5.2.8. Описание решения вопросов аутентификации и идентификации при проведении собеседования и публичной защиты, возможность групповой работы во временном коллективе

Процесс идентификации должен включать в себя проверку имени пользователя при каждой попытке входа в личный кабинет пользователя. В случае совпадения с одной из записей в БД Системы производится переход на этап аутентификации. В случае отсутствия в БД Системы введенного пользователем имени пользователя Системой должен быть выдан отказ пользователю в продолжении работы.

Процесс аутентификации должен включать два этапа (реализовывать систему двухфакторной аутентификации): проверка введенного пароля и проверка кода подтверждения через СМС (или телефонного звонка) или письма по электронной почте.

В случае предоставления корректных данных на всех этапах пользователю предоставляется доступ в Систему в соответствии с назначенной ролью (ролями).

Возможность групповой работы во временном коллективе должна быть обеспечена при проверке экспертами-оценщиками заданий управленческих кейсов и оценке материалов участников аттестации, представленных в портфолио участника аттестации, а также во время проведения

собеседования и публичной защиты участником аттестации управленческого проекта или программы развития ОО (в том числе с участием других участников аттестации).

3.5.2.9. Описание конструктора личных кабинетов

Конструктор личных кабинетов должен позволять пользователю на соответствующем уровне (федеральном, региональном или муниципальном) создать структуру профиля: задать перечень обязательных и необязательных заполняемых полей и загружаемых файлов участником аттестации с целью дальнейшей их оценки. При конструировании структуры профиля:

1. Администратором Системы (техническим администратором от федерального уровня) задаются:

– минимальный балл (процент баллов), которые могут быть набраны за федеральную (инвариантную) часть профиля;

– максимальный балл (процент баллов), которые могут быть набраны за региональную (вариативную) часть профиля;

– максимальный балл (процент баллов), которые могут быть набраны за муниципальную (вариативную) часть профиля;

– перечень обязательных файлов, которые должны быть загружены в профиль для получения доступа в личный кабинет (сканированное изображение согласия на обработку данных, прохождение инструктажа по работе с системой, подтверждение ознакомления и согласие с расписанием аттестации и т.д.).

2. Техническим администратором от федерального уровня задаются инвариантные блоки профиля участника аттестации: указываются название блока, требования к его наполнению участником аттестации, минимальное и максимальное количество файлов, которое может быть загружено в этот блок участником аттестации, максимальный балл и критерии оценивания блока для экспертов-оценщиков. Блоки могут быть объединены в разделы профиля. В этом случае указываются: названия разделов, максимальный балл, который может быть набран за раздел. При этом если сумма баллов за блоки внутри раздела превышает максимальный балл раздела, то при оценивании раздела экспертами-оценщиками общий балл раздела подсчитывается в соответствии с принципами арифметики с насыщением (при превышении предусмотренного разделом максимального балла суммарным баллом за блоки в аттестационный лист выставляется балл раздела).

3. Аналогично п.2 задается структура региональной и муниципальной частей профиля участника аттестации.

Структура профиля участника аттестации должна быть утверждена председателем аттестационной комиссии.

После создания профилей участников аттестации корректировка структуры профиля участника аттестации не должна допускаться Системой до момента окончания прохождения аттестации всеми участниками аттестации.

3.5.2.10. Описание личных кабинетов

3.5.2.10.1. Личный кабинет участника аттестации

Личный кабинет участника аттестации должен предоставить возможность пользователю данной роли:

1. Загрузить обязательные файлы для получения доступа к работе в личном кабинете (дача согласия на обработку данных, прохождение инструктажа по работе с системой, подтверждение ознакомления и согласие с расписанием аттестации и т.д.).

2. Ознакомиться с нормативно-правовой документацией, согласно которой проводятся аттестационные процедуры, инструкциями, памятками.

3. Загрузить файлы в соответствии с утвержденной структурой портфолио.

4. Пройти тестирование (с использованием вопросов закрытого типа), предусмотренных федеральной (инвариантной) и региональной, муниципальной (вариативной) частями процедуры аттестации.

5. Решить и дать ответы на задания управленческих кейсов (в форме тестирования с использованием вопросов открытого типа) (в случае прохождения аттестации онлайн).

6. Защитить управленческий проект или программу развития ОО, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий как в очном, так и в дистанционном формате, с использованием средств удаленной конференцсвязи.

7. Ознакомиться с результатами прохождения аттестации (загрузить ведомость) и, в случае несогласия с результатами, подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

3.5.2.10.2 Личный кабинет члена аттестационной комиссии

Личный кабинет члена аттестационной комиссии должен предоставить возможность пользователю данной роли:

1. Загрузить сканированные версии предусмотренных регламентом документов (о неразглашении материалов и пр.).

2. (Председателю аттестационной комиссии) Утвердить структуру профиля участника апробации.

3. Подтвердить отсутствие конфликта интересов в результате прохождения аттестации участниками аттестации.

4. Просмотреть список завершивших процедуру прохождения аттестации участников аттестации.

5. Заявить самоотвод от принятия решения по отдельным участникам аттестации. Если таковой самоотвод будет зарегистрирован от председателя комиссии, то его обязанности должны быть переданы заместителю председателя.

6. По результатам данных в ведомостях участвовать в заседании аттестационной комиссии и голосовании о результате прохождения участником аттестации процедуры аттестации.

7. (Председателю аттестационной комиссии) Утвердить итоги аттестации участников аттестации.

8. (Председателю аттестационной комиссии) Рассматривать апелляции участников апелляции и выносить решения по ним.

3.5.2.10.3 Виртуальный кабинет аттестационной комиссии

Виртуальный кабинет аттестационной комиссии должен предоставить возможность членам комиссии выполнять одновременную работу по голосованию о результате прохождения участником аттестации процедуры аттестации.

3.5.2.10.4 Личный кабинет члена экспертной комиссии

Личный кабинет члена экспертной комиссии должен предоставить возможность пользователю данной роли:

1. Загрузить сканированные версии предусмотренных регламентом документов (о неразглашении материалов и пр).

2. Просмотреть список портфолио на оценку (до момента ознакомления с материалами участника аттестации – анонимно, затем – по ФИО). Выставить оценки по каждому блоку портфолио в соответствии с критериями оценки.

3. Просмотреть перечень участников аттестации на оценку управленческих кейсов. Выставить оценки за ответы на управляющие кейсы в соответствии с критериями оценки.

4. Просмотреть перечень участников аттестации на собеседование и публичную защиту управленческого проекта или программы развития ОО. Выставить оценки за ответы в соответствии с критериями оценки.

3.5.3. Требования к вариативной части контрольно-измерительных материалов (заданий и управленческих кейсов)

Общее описание контрольно-измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО.

Контрольно-измерительные материалы для проведения процедуры аттестации руководителей ОО содержат инвариантную (федеральную) и вариативную (составляющую контрольно-измерительных материалов, учитывающую региональные, муниципальные особенности) компоненты.

Требования к инвариантной составляющей контрольно-измерительных материалов разрабатываются на федеральном уровне.

Вариативная часть контрольно-измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО должна включать:

- кодификатор элементов содержания (требований к уровню подготовленности участников оценочной процедуры аттестации руководителей ОО);

- спецификацию (описание) вариативной части контрольно-измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО, в которой указывается:
- назначение оценочной процедуры;
- документы (в том числе, региональные, муниципальные), определяющий содержание вариативной части контрольно-измерительных материалов;
- структуру работы (в ее вариативной части);
- используемые кодификаторы проверяемых элементов содержания и требований к уровню к уровню подготовленности участников оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
- информация о распределении заданий контрольно-измерительных материалов вариативной части контрольно-измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО по позициям кодификатора;
- информация о распределении заданий контрольно-измерительных материалов вариативной части контрольно-измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО по уровням сложности;
- информация о распределении заданий контрольно-измерительных материалов вариативной части контрольно-измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО по типам заданий, сценариям выполнения отдельных элементов контрольно-измерительных материалов;
- информация об оценивании заданий контрольно-измерительных материалов вариативной части контрольно-измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО и оценивании работы в целом;
- информация о времени выполнения заданий и работы в целом;
- информация о распределении заданий контрольно-измерительных материалов вариативной части контрольно-измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО по типам заданий;
- демонстрационный вариант общей работы (контрольно-измерительных материалов), который является примером варианта, составленного в соответствии со спецификацией (описанием).
- в случае использования шкал перевода баллов – методика шкалирования, т.е. перевода баллов, набранных участниками оценочной процедуры аттестации руководителей ОО по итогам выполнения ими варианта контрольно-измерительных материалов в применяемую шкалу оценивания.
- достаточное количество вариантов контрольно-измерительных материалов, обеспечивающих возможность построения единой шкалы и возможность выделения уровней выполнения заданий отдельными участниками оценочной процедуры аттестации руководителей ОО, построения профилей выполнения работы по содержанию и/или видам деятельности и/или уровню компетенций участников оценочной процедуры аттестации руководителей ОО.

- инструментарий сбора контекстной информации, информации об особенностях образовательного процесса, взглядах и мнениях участников оценочной процедуры аттестации руководителей ОО. Основные этапы подготовки инструментария для сбора контекстной информации об образовательных организациях и участниках оценочной процедуры аттестации руководителей ОО описываются порядком проведения оценочной процедуры.

Основные этапы подготовки вариативной части контрольно-измерительных материалов оценочной процедуры аттестации руководителей ОО, проверки работ участников оценочной процедуры, вопросы оценивания и шкалирования результатов описываются порядком проведения оценочной процедуры, утверждаемом на соответствующем уровне управления системой образования.

Вариативная часть контрольно-измерительных материалов для оценки в ходе аттестации руководителей ОО должна удовлетворять следующим требованиям, применяемым при их разработке:

- обеспечение содержательной валидности;
- соответствие заявленным целям, спецификации;
- обеспечение требуемого качества отдельных заданий, отсутствие в них ошибок, опечаток, некорректных формулировок;
- организация при разработке КИМ соответствующих и необходимых содержательных и тестологических экспертиз, не менее 2 содержательных и 1 тестологической;
- апробация и стандартизация инструментов проведения оценочных процедур аттестации руководителей ОО;
- проведение анализа качества вариативной части КИМ оценочной процедуры аттестации руководителей ОО на основе данных о результатах выполнения отдельных заданий участниками процедуры аттестации руководителей ОО;
- построения профилей выполнения работы по содержанию и/или видам деятельности и/или уровню компетенций участников оценочной процедуры аттестации руководителей ОО.

4. Осуществление мониторинга результатов аттестации в соответствии с Целевой моделью

Программа и основные формы мониторинга разрабатываются федеральным оператором (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении критериев оценивания эффективности внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО»). Дополнительно по запросу Учредителя ОО региональные и муниципальные операторы могут разрабатывать свои дополнительные учетные формы и поля данных, последние данные могут использоваться в регионе и муниципалитете. Предоставление их на федеральный уровень осуществляется по желанию или отдельным запросам.

Рекомендуется в разрабатываемых мониторинговых формах в регионах и муниципалитетах отражать принципы работы аттестационных комиссий: компетентность, объективность, открытость, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

Федеральная часть мониторинга будет предполагать:

- оценку качества методического сопровождения участников аттестации в регионах и муниципалитетах;
- реализацию индивидуального подхода к аттестуемому, консультирование и методическое сопровождение участников аттестации;
- учет категорий и условий участников аттестации (с учетом разных школ по типам и видам и возможностей);
- учет полноты использования элементов Целевой модели в рамках аттестации: квалификационные испытания в форме тестирования и решения кейсов, защита управленческого проекта по реализации программы развития ОО – и другие;
- учет статистической информации о проведенных аттестациях, задействовании членов аттестационных и экспертных комиссиях, итоговых рейтинговых баллах и принятых решениях.

Федеральная часть мониторинга будет реализовываться ежеквартально с накоплением данных к годовым отчетам.

Приложение 1. Программа внедрения («Дорожная карта»)

Программа внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО («Дорожная карта»)²

Подготовительный этап (2021 год)³

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
1.	Информирование профессионального сообщества о внедрении Целевой модели аттестации руководителей ОО	Проведение всероссийской конференции	Разработчик Министерство просвещения РФ	10 ноября 2021 года	
2.	<i>Разработка Целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Акт Методические рекомендации для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по внедрению целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Министерство просвещения РФ</i>	<i>31 декабря 2021 года</i>	
3.	Разработка демоверсии (пробной версии) инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов	Разработана демоверсия (пробной версии) инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов	Разработчик	31 декабря 2021	До конца года должны быть разработаны не менее 50 заданий в качестве образца

² Внедрение Целевой модели аттестации руководителей ОО состоит из двух частей: апробация (2021–2024) и масштабирование (2025–2030). Апробация включает три этапа: подготовительный (2021 г.); этап пилотирования (2022 год); этап реализации (2023–2024)

³ Курсивом выделены основные контрольные точки программы внедрения в соответствии с Федеральным проектом «Современная школа»

Этап пилотирования (2022 год)

* Курсивом выделены основные точки критического пути программы внедрения и позиции Федерального проекта «Современная школа»

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
1.	Назначение федерального оператора целевой модели	Утвержден федеральный оператор целевой модели	Министерство просвещения РФ	1 февраля 2022 года	
	Подготовка и сбор заявок на участие в апробации в субъектах и муниципалитетах	Получены заявки на участие в апробации Целевой модели (не менее чем 10 субъектов Российской Федерации)	Министерство просвещения РФ Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	20 февраля 2022 года	Субъекты РФ во взаимодействии с муниципалитетами определяют количество участвующих муниципалитетов, формируют свои предложения по реализации целевой модели. Заявка собирается в два этапа: внутри региона с учетом количества участвующих муниципалитетов, на уровне региона с предполагаемыми операторами
2.	<i>Определение перечня субъектов Российской Федерации для апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Письмо Минпросвещения России о проведении апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i> <i>Перечень субъектов РФ для апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Министерство просвещения РФ</i>	<i>1 марта 2022 года</i>	

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
	Заключение соглашений о поддержке реализации модели аттестации	Подписаны соглашения с учредителями ОО	Министерство просвещения РФ Федеральный оператор Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	15 марта 2022 года	
3.	Разработка федеральной нормативной базы на проведение аттестации по Целевой модели	Утверждены типовые нормативные документы о проведении аттестации в соответствии с Целевой моделью	Министерство просвещения РФ	15 марта 2022 года	
	Апробация демоверсии (пробной версии) инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов	Демо-версия (пробной версии) инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов прошла апробацию	Федеральный оператор	15 марта 2022 года	По результатам апробации демо-версия (пробной версии) инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов может быть доработана
	Разработка методических рекомендаций по модели динамической оценки образовательных результатов ОО на федеральном уровне, организацию переходного периода и параллельной реализации и признания систем аттестации, модели динамической оценки образовательных	Методические рекомендации по модели динамической оценки образовательных результатов ОО на федеральном уровне, организации переходного периода и параллельной реализации и признания систем аттестации, модели динамической оценки образовательных	Федеральный оператор	15 марта 2022 года	Готовится полный комплект документов и примерных актов для реализации целевой модели в регионах и муниципалитетах

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
	результатов ОО за период времени в 3-5 лет и иные документы для поддержки реализации целевой модели	результатов ОО за период времени в 3-5 лет и иные документы для поддержки реализации целевой модели, механизма динамического (медианного) определения минимального уровня, порога прохождения аттестации для каждой категории участников аттестации			
	Разработка программы мониторинга апробации целевой модели аттестации	Разработаны показатели и формы отчетности для проведения мониторинга	Федеральный оператор	15 марта 2022 года	Разработаны мониторинговые формы, подготовлена программа мониторинга
	Разработка федеральной (инвариантной части) контрольно-измерительных материалов	Разработаны комплекты диагностических материалов и оценочных средств в количестве, не менее 50 заданий	Федеральный оператор	15 марта 2022 года	Объем определяется, исходя из количества регионов и муниципалитетов-участников
	Разработка программного обеспечения (ПО) и размещение инвариантной части контрольно-измерительных материалов на ПО	Разработано программное обеспечение ПО для передачи в регионы и муниципалитеты	Федеральный оператор	20 марта 2022 года	Разработанное ПО предполагает последующую сертификацию и оформление необходимых допусков для работы с государственными информационными системами, а также информационными системами регионов и

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
					муниципалитетов (после апробации)
	Направление пакета документов по внедрению Целевой модели в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования и органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования субъекты РФ	Осуществлена рассылка пакета документов (программа внедрения, методические рекомендации по внедрению Целевой модели, методические рекомендации по модели динамической оценки образовательных результатов ОО и механизма динамического (медианного) определения минимального уровня, порога прохождения аттестации для каждой категории участников аттестации), ПО в субъекты, заключившие соглашения на участие в апробации Целевой модели	Министерство просвещения Федеральный оператор	25 марта 2022 года	
	Назначение операторов целевой модели регионального уровня	Утверждены организации (учреждения), ответственные за выполнение функций регионального оператора	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	10 апреля 2022 года	Определяются ОИВ субъекта РФ
	Назначение операторов целевой модели муниципального уровня	Утверждены организации (учреждения), ответственные за	Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за	10 апреля 2022 года	Определяются ОМСУ в рамках взаимодействия с ОИВ субъекта РФ

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
		выполнение функций муниципального оператора	за реализацию полномочий в сфере образования		
	Внедрение разработанного ПО на федеральном уровне	Интеграция разработанного ПО с информационными системами Федерального оператора, донастройка, проведение пробных запусков и тестирований совместимости. Работа ПО осуществляется в режиме тестирования, апробации.	Федеральный оператор	10 апреля 2022 года	После осуществления этапа разработки и внедрения специалисты и разработчики Федерального оператора осуществляют авторскую и техническую поддержку разработанного ПО, выпуск сервисных обновлений, консультации конечных пользователей (эксплуатантов ПО) – региональных и федеральных операторов в течение всего жизненного цикла ПО
	Внедрение ПО на региональном (муниципальном) уровне	Предусматривает передачу инструктивных материалов, установочного дистрибутива текущей версии ПО и обучение ответственных IT-специалистов	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	30 апреля 2022 года	Обучение в течение не менее 8 часов IT-специалистов (отдельно) и не менее 16 часов пользователей системы (сотрудников регионального и муниципального оператора, ответственных за разработку материалов и проведение аттестации)
	Разработка примерного графика проведения аттестации руководителей/кандидатов	Утверждены графики проведения аттестации, списки участников	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	1 мая 2022 года	График предполагает апробацию во второй половине 2022 года, с

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
	на должность руководителя ОО		Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования		акцентом на последний квартал
	Интеграция программного обеспечения в собственный информационный ресурс оператора Целевой модели	Интегрированное ПО на информационном ресурсе оператора Целевой модели	Региональные операторы Муниципальные операторы	1 мая 2022 года	Интеграция ПО осуществляется специалистами региональных муниципальных операторов, специалисты федерального оператора оказывают поддержку по предварительному запросу. Интеграция с ИАС субъекта (муниципалитета) осуществляется после оформления необходимых доступов и сертификатов.
	Разработка региональной (вариативной части) контрольно-измерительных материалов	Разработаны комплекты диагностических материалов и оценочных средств в количестве, достаточном для участников аттестации из каждого субъекта Российской Федерации. Предполагается разработка дополнительных градаций тестирования с учетом типов школ (городская школа, сельская школа,	Региональные операторы	1 мая 2022 года	Разработка региональной (вариативной части) контрольно-измерительных материалов может осуществляться с момента определения оператора, в т.ч. за счет адаптации ранее разработанных материалов под формы и требования ПО, предоставляемого федеральным оператором.

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
		малокомплектная школа и т.п.)			
	Разработка муниципальной (вариативной части) контрольно-измерительных материалов)	Разработаны комплекты диагностических материалов и оценочных средств в количестве, достаточном для участников аттестации из каждого муниципалитета – участника	Муниципальные операторы	1 мая 2022 года	Разработка муниципальной (вариативной части) контрольно-измерительных материалов может осуществляться с момента определения оператора аналогично с региональным оператором (п. 18).
	Интеграция вариативной части контрольно-измерительных материалов (регионального и муниципального уровней) на программное обеспечение (ПО) Целевой модели	Готовое ПО для проведения аттестации в соответствии с Целевой моделью с учетом региональной и муниципальной специфики	Региональные операторы Муниципальные операторы	30 мая 2022 года	
	<i>Проведение мониторинга апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Информационно-аналитический отчет о ходе апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Федеральный оператор Министерство просвещения РФ</i>	<i>1 июня 2022 года</i>	<i>Проведен мониторинг готовности к апробации</i>
	Проведение обучения председателей, секретарей и членов аттестационных комиссий	Обучены все представители аттестационных комиссий из субъектов Российской Федерации и муниципалитетов, подавших заявки	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	30 августа 2022 года	

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
	Проведение обучения экспертов-оценивающих результаты выполнения заданий	Обучены оценивающие результаты выполнения заданий в количестве, достаточном для запланированных аттестаций	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	30 августа 2022 года	
	Регистрация участников аттестации (на основании утвержденного графика) в личных кабинетах	Зарегистрированы участники аттестации	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	31 августа 2022 года	
	Проведение аттестаций в рамках Целевой модели (пилотирование)	Промежуточные результаты аттестации и экспертной работы, отраженные в аттестационной системе и в личных кабинетах участников	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы Председатели, секретари и члены аттестационных комиссий Эксперты, оценивающие результаты выполнения заданий	31 августа — 15 декабря 2022 года	По разработанному ранее графику
	<i>Проведение мониторинга апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Информационно-аналитический отчет о ходе апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Министерство просвещения РФ Федеральный оператор</i>	<i>15 сентября 2022 года</i>	
	Утверждение результатов аттестации в рамках Целевой модели	Правовые акты об утверждении прошедших аттестацию в должностях	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	В течение всего периода аттестации	

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
	Мониторинг, сбор и обобщение информации по итогам аттестации, доработка программного обеспечения, нормативной базы и заданий с учетом реализованной практики	Статистические и аналитические материалы по итогам аттестации, предложения по доработкам нормативной базы и информационной среды	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	15 декабря 2022 года	
	Доработка Целевой модели аттестации руководителей ОО по результатам апробации	Доработана по результатам пилотирования Целевая модель аттестации руководителей ОО	Разработчик	25 декабря 2022 года	
	Доработка программного обеспечения (ПО) Целевой модели	Доработано программное обеспечение (ПО) Целевой модели	Федеральный оператор	25 декабря 2022 года	В первый год реализации проекта представлен вариант системы проведения аттестации с ограниченной функциональностью для тестирования и доработки. Полнофункциональный вариант начинает работу в 2023 году Доработка осуществляется в течение всего этапа пилотирования.
	Подготовка итоговых и отчетных материалов по результатам апробации целевой модели аттестации руководителей ОО	Проведена апробация целевой модели аттестации руководителей ОО	Федеральный оператор	31 декабря 2022 года	

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
	<i>Утверждение Целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Утверждена Целевая модель аттестации руководителей ОО</i>	<i>Министерство просвещения РФ</i>	<i>31 декабря 2022 года</i>	

Этап реализации 2023–2024 гг.⁴

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
	<i>Подготовка и сбор заявок на участие в апробации в субъектах и муниципалитетах</i>	<i>Получены заявки на участие в апробации Целевой модели (не менее чем 10 субъектов Российской Федерации)</i>	<i>Министерство просвещения РФ Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования</i>	<i>10 января</i>	<i>Субъекты РФ во взаимодействии с муниципалитетами определяют количество участвующих муниципалитетов, формируют свои предложения по реализации целевой модели. Заявка собирается в два этапа: внутри региона с учетом количества участвующих муниципалитетов, на уровне региона с предполагаемыми операторами</i>
2.	<i>Определение перечня субъектов Российской Федерации для апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Письмо Минпросвещения России о проведении апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Министерство просвещения РФ</i>	<i>1 февраля</i>	

⁴ Указаны периоды реализации сразу для двух лет – двух рабочих циклов расширения охвата целевой моделью субъектов РФ и муниципалитетов

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
		<i>Перечень субъектов РФ для апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>			
	Заключение соглашений о поддержке реализации модели аттестации	Подписаны соглашения с учредителями ОО	Министерство просвещения РФ Федеральный оператор Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	15 февраля	
3.	Обновление федеральной нормативной базы на проведение аттестации по Целевой модели	Обновлены типовые нормативные документы о проведении аттестации в соответствии с Целевой моделью	Министерство просвещения РФ	1 марта	

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
	Обновление методических рекомендаций по модели динамической оценки образовательных результатов ОО на федеральном уровне, организацию переходного периода и параллельной реализации и признания систем аттестации, модели динамической оценки образовательных результатов ОО за период времени в 3-5 лет и иные документы для поддержки реализации целевой модели	Обновлены методические рекомендации по модели динамической оценки образовательных результатов ОО на федеральном уровне, организации переходного периода и параллельной реализации и признания систем аттестации, модели динамической оценки образовательных результатов ОО за период времени в 3-5 лет и иные документы для поддержки реализации целевой модели, механизма динамического (медианного) определения минимального уровня, порога прохождения аттестации для каждой категории участников аттестации	Федеральный оператор	1 марта	Готовится полный комплект документов для реализации целевой модели в регионах и муниципалитетах
	Обновление программы мониторинга апробации целевой модели аттестации	Обновлены показатели и формы отчетности для проведения мониторинга	Федеральный оператор	1 марта	По необходимости
	Обновление федеральной (инвариантной части) контрольно-измерительных материалов	Обновление комплекты диагностических материалов и оценочных средств	Федеральный оператор	1 марта	По необходимости

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
	Обновление программного обеспечения (ПО) и размещение инвариантной части контрольно-измерительных материалов на ПО	Обновлено программное обеспечение ПО для передачи в регионы и муниципалитеты Повышена функциональная зрелость ПО	Федеральный оператор	5 марта	По необходимости
	Направление пакета документов по внедрению Целевой модели в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования и органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования субъекты РФ	Осуществлена рассылка пакета документов (программа внедрения, методические рекомендации по внедрению Целевой модели, методические рекомендации по модели динамической оценки образовательных результатов ОО и механизма динамического (медианного) определения минимального уровня, порога прохождения аттестации для каждой категории участников аттестации), ПО в субъекты, заключившие соглашения на участие в апробации Целевой модели	Министерство просвещения Федеральный оператор	15 марта	
	Назначение операторов целевой модели регионального уровня	Утверждены организации (учреждения), ответственные за	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	25 марта	Определяются ОИВ субъекта РФ

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
		выполнение функций регионального оператора			
	Назначение операторов целевой модели муниципального уровня	Утверждены организации (учреждения), ответственные за выполнение функций муниципального оператора	Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	25 марта	Определяются ОМСУ в рамках взаимодействия с ОИВ субъекта РФ
	Разработка примерного графика проведения аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО	Утверждены графики проведения аттестации, списки участников	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	1 апреля	
	Интеграция программного обеспечения в собственный информационный ресурс оператора Целевой модели	Интегрированное ПО на информационном ресурсе оператора Целевой модели	Региональные операторы Муниципальные операторы	1 апреля	По необходимости, в случае создания новой версии, при недостаточности одного только сервисного обновления.
	Обучение ИТ-специалистов и сотрудников операторов	Обучены сотрудники и ИТ-специалисты новых участников – представители федеральных и региональных операторов.	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	15 апреля	В отношении участников прошлого года осуществляется переобучение в случае существенных изменений функционала разработанного ПО. Обучение (переобучение) для ИТ-специалистов не менее 8

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
					<p>часов, для сотрудников, ответственных за разработку, ведение аттестации – не менее 16 часов</p> <p>Авторская поддержка и техническое сопровождение ПО осуществляется федеральным оператором в течение всего этапа реализации</p>
	<p>Разработка и обновление региональной (вариативной части) контрольно-измерительных материалов</p>	<p>Разработаны и обновлены комплекты диагностических материалов и оценочных средств в количестве, достаточном для участников аттестации из каждого субъекта Российской Федерации.</p> <p>Предполагается разработка дополнительных градаций тестирования с учетом типов школ (городская школа, сельская школа, малокомплектная школа и т.п.)</p>	<p>Региональные операторы</p>	<p>15 апреля</p>	
	<p>Разработка и обновление муниципальной (вариативной части) контрольно-</p>	<p>Разработаны и обновлены комплекты диагностических материалов и оценочных средств в количестве,</p>	<p>Муниципальные операторы</p>	<p>15 апреля</p>	

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
	измерительных материалов)	достаточном для участников аттестации из каждого муниципалитета – участника			
	Интеграция вариативной части контрольно-измерительных материалов (регионального и муниципального уровней) на программное обеспечение (ПО) Целевой модели	Готовое ПО для проведения аттестации в соответствии с Целевой моделью с учетом региональной и муниципальной специфики	Региональный оператор Муниципальный оператор	25 апреля	
	Проведение обучения председателей, секретарей и членов аттестационных комиссий	Обучены все представители аттестационных комиссий из субъектов Российской Федерации и муниципалитетов, подавших заявки	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	25 мая	По необходимости
	Проведение обучения экспертов-оценивающих результаты выполнения заданий	Обучены эксперты-оценивающие результаты выполнения заданий в количестве, достаточном для запланированных аттестаций	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	25 мая	По необходимости
	Проведение мониторинга апробации целевой модели аттестации руководителей ОО	Информационно-аналитический отчет о ходе апробации целевой модели аттестации руководителей ОО	Министерство просвещения РФ Федеральный оператор	1 июня	

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
	Регистрация участников аттестации (на основании утвержденного графика) в личных кабинетах ⁵	Зарегистрированы участники аттестации	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	5 июня	
	Проведение аттестаций в рамках Целевой модели (пилотирование)	Промежуточные результаты аттестации и экспертной работы, отраженные в аттестационной системе и в личных кабинетах участников	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы Председатели, секретари и члены аттестационных комиссий Эксперты, оценивающие результаты выполнения заданий	5 июня — 15 декабря	По разработанному ранее графику
	<i>Проведение мониторинга апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Информационно-аналитический отчет о ходе апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Министерство просвещения РФ Федеральный оператор</i>	<i>15 сентября</i>	
	Утверждение результатов аттестации в рамках Целевой модели	Правовые акты об утверждении прошедших аттестацию в должностях	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	В течение всего периода аттестации	
	Мониторинг, сбор и обобщение информации по итогам аттестации, доработка программного	Статистические и аналитические материалы по итогам аттестации, предложения по доработкам	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	15 декабря	

⁵ Личные кабинеты содержат форму заполнения портфолио участником аттестации

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения (ежегодно)	Примечание
	обеспечения, нормативной базы и заданий с учетом реализованной практики	нормативной базы и информационной среды			
	<i>Подготовка итоговых и отчетных материалов по результатам апробации целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Завершена апробация целевой модели аттестации руководителей ОО</i>	<i>Федеральный оператор</i>	<i>31 декабря</i>	

Этап масштабирования (развития и совершенствования) 2025–2030 гг.

№	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
	Подготовка нормативного правового акта по результатам апробации Целевой модели	Акт Министерства просвещения РФ об утверждении результатов апробации и дальнейшей реализации Целевой модели	Министерство Просвещения РФ	1 февраля 2025 года	
	Подготовка обновленных проектов нормативных правовых актов для ОИВ и ОМСУ по реализации модели аттестации	Утверждены обновленные нормативные документы по реализации модели аттестации в субъекте Российской Федерации	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	20 февраля 2025, далее до 20 января ежегодно	Комплект документов обновляется ежегодно по необходимости
	Обновление методических рекомендаций по проведению аттестации (по всем видам и направлениям)	Методические рекомендации по проведению аттестации руководителей ОО и кандидатов в руководители ОО	Федеральный оператор	20 февраля 2025, далее до 20 января ежегодно	Комплект документов обновляется ежегодно по необходимости
	Обновление списка операторов целевой модели регионального и муниципального уровней	Обновленный список операторов целевой модели регионального и муниципального уровней	Федеральный оператор Целевой модели аттестации Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	1 марта 2025, далее до 1 февраля ежегодно	Список обновляется ежегодно по необходимости

Интеграция программного обеспечения в собственный информационный ресурс оператора Целевой модели	Интегрированное ПО на информационном ресурсе оператора Целевой модели	Региональные операторы Муниципальные операторы	05 марта 2025, далее до 05 февраля ежегодно	К этапу масштабирования все участники получают сертифицированное в соответствии с необходимыми требованиями для подключения и интеграции с ФГИС и РИС программное обеспечение
Разработка общероссийского графика проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должности руководителей ОО в целом по Российской Федерации (определение хронологических параметров аттестационного цикла).	Общероссийский график проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должности руководителей ОО	Федеральный оператор Целевой модели аттестации Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	15 марта 2025, далее до 15 февраля ежегодно	График обновляется ежегодно
Регистрация участников аттестации (на основании утвержденного графика) в личных кабинетах	Зарегистрированы участники аттестации	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	По общероссийскому плану-графику	В соответствии с ежегодным планом-графиком аттестации
Обновление региональной нормативной базы на проведение аттестации по Целевой модели	Утверждены обновленные нормативные документы о проведении аттестации в субъекте Российской Федерации	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	15 марта 2025, далее до 15 февраля ежегодно	По мере необходимости

	Обновление федеральной (инвариантной части) контрольно-измерительных материалов	Обновлены комплекты диагностических материалов и оценочных средств в количестве, достаточном для участников аттестации	Федеральный оператор Эксперты-разработчики	15 марта 2025, далее до 15 февраля ежегодно	По мере необходимости
	Обновление региональной (вариативной) части контрольно-измерительных материалов	Обновлены комплекты диагностических материалов и оценочных средств в количестве, достаточном для участников аттестации из каждого субъекта Российской Федерации. Предполагается разработка дополнительных градаций тестирования с учетом типов школ (городская школа, сельская школа, малокомплектная школа и т.п.)	Региональные операторы Эксперты-разработчики	15 марта 2025, далее до 15 февраля ежегодно	По мере необходимости
	Обновление муниципальной (вариативной) части контрольно-измерительных материалов	Обновлены комплекты диагностических материалов и оценочных средств в количестве, достаточном для участников аттестации из каждого муниципалитета – участника	Муниципальные операторы Эксперты-разработчики	15 марта 2025, далее до 15 февраля ежегодно	По мере необходимости

	Интеграция вариативной части контрольно-измерительных материалов (регионального и муниципального уровней) на программное обеспечение (ПО) Целевой модели	Готовое ПО для проведения аттестации в соответствии с Целевой моделью с учетом региональной и муниципальной специфики	Региональный оператор Муниципальный оператор	1 апреля 2025, далее до 1 марта ежегодно	По мере необходимости
	Проведение обучения председателей, секретарей и членов аттестационных комиссий	Обучены все представители аттестационных комиссий из субъектов Российской Федерации и муниципалитетов, подавших заявки	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	1 мая 2025, далее до 1 апреля ежегодно	По мере необходимости
	Проведение обучения экспертов-оценивающих результаты выполнения заданий	Обучены эксперты-оценивающие результаты выполнения заданий в количестве, достаточном для запланированных аттестаций	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	1 мая 2025, далее до 1 апреля ежегодно	По мере необходимости
	Проведение аттестаций в рамках Целевой модели	Промежуточные результаты аттестации и экспертной работы, отраженные в аттестационной системе и в личных кабинетах участников аттестации	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы Председатели, секретари и члены аттестационных комиссий Эксперты, оценивающие результаты выполнения заданий	По общероссийскому плану-графику	

	Утверждение результатов аттестации в рамках Целевой модели	Правовые акты об утверждении прошедших аттестацию в должностях	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования Органы местного самоуправления Российской Федерации, ответственные за реализацию полномочий в сфере образования	По общероссийскому плану-графику	
	Мониторинг, сбор и обобщение информации по итогам аттестации, доработка программного обеспечения, нормативной базы и заданий с учетом реализованной практики	Статистические и аналитические материалы по итогам аттестации, предложения по доработкам нормативной базы и информационной среды	Федеральный оператор Региональные операторы Муниципальные операторы	Ежеквартально, 15 числа каждого последнего месяца квартала	
	Подготовка итоговых и отчетных материалов по результатам реализации целевой модели аттестации руководителей ОО	Отчет и аналитическая записка по реализации целевой модели аттестации руководителей ОО	Федеральный оператор	31 декабря	Ежегодный отчет на основе 4-х мониторингов

**Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов (шаблоны)
Об утверждении и внедрении Целевой модели аттестации руководителей ОО и
сроках переходного периода**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 2021 г.

Москва

№ ____

**Об утверждении и внедрении Целевой модели аттестации руководителей ОО и сроков
переходного периода**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134), и Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343),

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Целевую модель аттестации руководителей ОО. Приложение 1.

2. Утвердить Программу внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО («Дорожную карту») внедрении Целевой модели аттестации руководителей ОО. Приложение 2.

3. Утвердить Методические рекомендации для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по внедрению целевой модели аттестации руководителей ОО. Приложение 3.

4. Определить сроки переходного периода с 2021 по 2030 годы, в два этапа: апробация с 2021 по 2024 годы и массовое внедрение с 2025 по 2030 годы.

5. Признать утратившими силу приказы Министерства просвещения Российской Федерации: _____

6. Настоящий приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра просвещения _____..

Министр просвещения

С.С. Кравцов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО приказом Министерства просвещения
Российской Федерации от __._____.202_ № _____

Целевая модель аттестации руководителей ОО

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО приказом Министерства просвещения
Российской Федерации от __._____.202_ № _____

**Программа внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО
(«Дорожная карта»)**

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО приказом Министерства просвещения
Российской Федерации от __._____.202_ № _____

Методические рекомендации для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по внедрению целевой модели аттестации руководителей ОО

О порядке формирования перечня федеральных экспертов для участия в аттестации руководителей ОО

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 2021 г. № ___

Москва

О порядке формирования перечня федеральных экспертов для участия в аттестации руководителей ОО

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134), и Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343):

1. Утвердить порядок формирования перечня федеральных экспертов для участия в аттестации руководителей ОО. Приложение.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства просвещения Российской Федерации:

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра просвещения

_____.

Министр просвещения

С.С.Кравцов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО распоряжением Министерства просвещения
Российской Федерации от _____ 202_ № _____

Порядок формирования перечня федеральных экспертов для участия в аттестации руководителей ОО

1. Определения

1.1. Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления ОО и/или оценки управленческих компетенций;

1.2. Федеральный эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления ОО и/или оценки управленческих компетенций в отношении инвариантного (федерального) блока заданий и экспертиз при проведении аттестации, включенное в соответствующий реестр, утверждаемый Министерством просвещения Российской Федерации, ведение которого осуществляет Федеральный оператор Целевой модели.

2. Общие положения

2.1. Список федеральных экспертов утверждается не реже чем раз в год Министерством просвещения Российской Федерации.

2.2. Федеральный оператор Целевой модели осуществляет организационно-методическое и консультационное сопровождение федеральных экспертов.

2.3. Ведение и оформление реестра федеральных экспертов осуществляется Федеральным оператором.

2.4. Формирование рабочего графика деятельности федеральных экспертов по разработке инвариантных заданий и по другим видам деятельности, связанным с реализацией Целевой модели, осуществляется Федеральным оператором.

2.5. Включение федеральных экспертов в работу по аттестации руководителей (кандидатов в руководители) образовательных организаций, формирование графика их работы осуществляется Федеральным оператором в рамках определяемой квоты по запросу региональных и муниципальных операторов.

2.6. Объективность федерального эксперта достигается за счет исключения любых возможностей подтасовки, субъективизма и коррупции при проведении процедуры отбора (аттестации) федерального эксперта.

2.7. Федеральный эксперт получает постоянный личный кабинет (на весь срок действия аттестации, но не более 5 лет) в программном обеспечении для проведения аттестации, разрабатываемом Федеральным оператором.

3. Критерии отбора федеральных экспертов Целевой модели аттестации руководителей ОО

3.1. Гражданин Российской Федерации, претендующий на получение статуса федерального эксперта Целевой модели аттестации руководителей ОО (далее – претендент), должен соответствовать следующим требованиям:

- Отсутствие препятствий для занятия педагогической деятельностью, предусмотренными ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации и приравненные категории граждан.
- Требования к образованию: наличие высшего образования.
- Требования к стажу работы:
наличие стажа работы в совокупности не менее трех лет на должностях руководителей

(заместителей руководителей) организаций, осуществляющих образовательную деятельность; руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной;

или

наличие стажа работы в совокупности не менее пяти лет педагогических (научно-педагогических) работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной;

наличие стажа государственной гражданской службы федеральных государственных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, на должностях муниципальной службы органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в совокупности не менее трех лет;

или

наличие стажа работ в сфере реализации государственных программ и проектов в сфере образования и (или) науки не менее пяти лет.

3.2. Требования к наличию навыков и знаний.

3.2.1. Наличие общекультурных навыков:

Способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;

Способность использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных документов;

Способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства.

3.2.2. Наличие специализированных навыков:

Знание определенных разделов федерального законодательства в сфере образования, знание Целевой модели аттестации руководителей ОО и связанных документов, которое устанавливается:

1. по результатам квалификационного экзамена; 2. по результатам аттестации руководителей ОО с возможностью стать федеральным экспертом набравшим высокие баллы; 3. на основании результатов разработки/доработки Целевой модели аттестации руководителей ОО и связанных документов.

О назначении федерального оператора Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

П Р И К А З

« ___ » _____ 2021 г.

№ ____

Москва

О назначении оператора Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций федерального уровня (федерального оператора)

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134), и Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить оператором Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций федерального уровня (федеральным оператором)

_____.

2. Определить основные направления деятельности оператора Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций федерального уровня (федерального оператора) по разработке, внедрению и реализации Целевой модели аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО. Приложение.

3. Заместителю Министра просвещения _____ при формировании государственного задания назначенному федеральному оператору Целевой модели аттестации руководителей предусмотреть выделение необходимого финансового обеспечения.

4. Признать утратившими силу приказы Министерства просвещения Российской Федерации: _____

5. Настоящий приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра просвещения _____..

Министр просвещения

С.С. Кравцов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства просвещения
Российской Федерации от _____ 202_ № _____

Основные направления деятельности оператора Целевой модели федерального уровня (федерального оператора) по разработке, внедрению и реализации Целевой модели аттестации руководителей ОО

1. Организационно-методическое и информационно-консультационное сопровождение операторов целевой модели регионального и муниципального уровней.

2. Разработка и обновление программного обеспечения (переносного модуля) для проведения аттестации (далее - ПО), включающего в том числе:

- конструктор личных кабинетов, позволяющий формировать личные кабинеты участников аттестации для загрузки необходимых документов для прохождения аттестации; личные кабинеты членов аттестационной комиссии и виртуальный кабинет аттестационной комиссии для проведения видеоконференцсвязи в целях реализации голосования с использованием программного обеспечения; личные кабинеты членов экспертной комиссии для осуществления экспертной оценки портфолио участника аттестации и решений управленческих кейсов;

- конструктор формирования вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов.

3. Разработка инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов и их актуализация.

4. Определение пороговых значений (баллов) прохождения инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов.

5. Разработка демоверсии (пробной версии) инвариантной части заданий (тестов) и управленческих кейсов.

Об утверждении критериев оценивания эффективности внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

П Р И К А З

« ____ » _____ 2021 г. № ____

Москва

Об утверждении критериев оценивания эффективности внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134), и Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343),

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить критерии оценивания эффективности внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО. Приложение.
2. Рекомендовать региональным и муниципальным органам управления образованием, на основе утвержденных критериев разработать систему показателей и индикаторов и использовать ее при оценивании эффективности внедрения Целевой модели аттестации руководителей ОО на региональном и местном уровнях.
3. Признать утратившими силу приказы Министерства просвещения Российской Федерации:

4. Настоящий приказ вступает в силу с ____ _____ 202_ г.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра просвещения
_____.

Министр просвещения
Приложение 1

С.С. Кравцов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства просвещения

Российской Федерации от ___ ___ 202_ № _____

**Критерии оценивания эффективности внедрения Целевой модели аттестации руководителей
ОО руководителей**

- | №
п/п | Критерии оценивания эффективности внедрения Целевой модели аттестации
руководителей ОО руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО |
|------------------|---|
| 1. | Повышение качества управления системой российского образования на всей территории Российской Федерации |
| 2. | Создание условия для выравнивания стартовых возможностей участников аттестации |
| 3. | Реализация единства подходов, механизмов и инструментария проведения аттестации:
А) внутри субъектов Российской Федерации;
Б) на всей территории Российской Федерации |
| 4. | Повышение эффективности процедур аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО |
| 5. | Повышение объективности объективность при проведении процедуры аттестации |
| 6. | Снижение административной нагрузки на руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО |
| 7. | Создания новых возможностей для профессионального развития руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО |
| 8. | Оформление и стабилизация кадрового резерва руководителей ОО |
| 9. | Обеспечения учета муниципального и регионального опыта проведения аттестации руководителей ОО по результатам предварительного анализа региональных и муниципальных систем аттестации. |
| 10 | Снижение временных и стрессогенных факторов при проведении аттестации. |
| 11. | Пул привлекаемых к аттестации экспертов:
А) расширился;
Б) качественно улучшился |
| 12. | Организация сетевого и информационно-коммуникационного взаимодействия операторов аттестации |
| 13 | Реализация принципа дифференциации оценочных процедур и оценочного инструментария в рамках аттестации:
А) на региональном уровне;
Б) на муниципальном уровне |

Об утверждении графика проведения аттестации

ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от _____ 202_ № _____

Об утверждении графика проведения аттестации

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Утвердить график проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО на 202__ год (202__ - 202__ учебный год). Приложение.
2. Аттестационной комиссии, утвержденной приказом № ____ от _____ 202_, региональному оператору Целевой модели, назначенному приказом № ____ от _____ 202_ для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в своей деятельности руководствоваться утвержденным графиком проведения аттестации руководителей ОО.
4. Признать утратившим силу приказ Департамента (Министерства) образования _____.
5. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

Об утверждении графика проведения аттестации

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Утвердить график проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО на 202__ год (202__ - 202__ учебный год). Приложение.

2. 2. Аттестационной комиссии, утвержденной приказом № ____ от __ _____ 202__, муниципальному оператору Целевой модели, назначенному приказом № ____ от __ _____ 202__ для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в своей деятельности руководствоваться утвержденным графиком проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО

3. Признать утратившим силу приказ Управления образованием муниципального образования _____.

4. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления образования муниципального образования _____.

Руководитель Управления образования

муниципального образования _____

Приложение к приказу
Управления образования
муниципального образования
от
_____ 202_ г. № _____

**График проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя
ОО на 202__ год (202__ - 202__ учебный год)**

№ п/п	Наименование Образовательной организации, занимаемая должность	Фамилия имя отчество руководителя (кандидата в руководители) образовательной организации, подлежащего аттестации	Дата, время и место представления комплекта документов	Формат проведения аттестации

Об утверждении положения о формате проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью аттестации руководителей ОО

ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

Об утверждении положения о формате проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью аттестации руководителей ОО

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Утвердить положение о формате проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью - Приложение.
 2. Признать утратившим силу приказ Департамента (Министерства) образования _____.
 3. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.
 4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.
- Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Субъект Российской Федерации
Муниципальное образование
Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

Об утверждении положения о формате проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____,

приказываю:

1. Утвердить положение о формате проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью - Приложение.

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования муниципального образования _____.

Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления образования муниципального образования _____.

Руководитель Управления образования
муниципального образования _____

Приложение к приказу
Управления образования муниципального образования
от
_____ 202_ г. № _____

**Положение о формате проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с
Целевой моделью аттестации ОО**

Для проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя ОО установить использование следующих форматов проведения аттестации:

- онлайн-формат – проведение аттестации с использованием исключительно дистанционных технологий,

- офлайн-формат - проведение аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий,

- смешанный формат – проведение аттестации в сочетании онлайн- и офлайн-форматов.

Региональному/муниципальному оператору Целевой модели при реализации задач по организации и осуществлению научного, организационного, содержательного, ресурсного и иных видов обеспечения процедур аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО обеспечить использование либо онлайн-формата, либо офлайн-формата, либо смешанного формата проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО (выбрать один формат из предложенных).

При проведении аттестации в онлайн-формате региональный/ муниципальный оператор обеспечивает:

- интеграцию ПО для проведения и сопровождения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО в существующее ресурсное обеспечение (далее - собственный информационный ресурс);

- организацию и функционирование личных кабинетов участников аттестации (руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО), экспертов, членов Аттестационной комиссии и виртуального кабинета Аттестационной комиссии, созданных в рамках конструктора ПО;

- предоставление участникам аттестации индивидуальных логинов и паролей для входа в личный кабинет в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации;

- разработку критериев отбора экспертов;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;

- размещение на собственном информационном ресурсе конструктора ПО, содержащего инвариантную часть заданий (тестов) и управленческих кейсов;

- разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов, загрузку их содержания в ПО на собственном информационном ресурсе;

- разработку демоверсии (пробной версии) вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

- интеграцию демоверсий инвариантной и вариативной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов на собственном информационном ресурсе;

- определение пороговых значений (баллов) прохождения вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

При проведении аттестации в офлайн-формате региональный/ муниципальный оператор обеспечивает:

- прием заявления участника аттестации на прохождение аттестации и портфолио руководителя/кандидата на должность руководителя ОО;
- разработку критериев отбора экспертов;
- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;
- соблюдение экспертами требования о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам;
- передачу экспертных заключений в Аттестационную комиссию.

**О назначении регионального оператора Целевой модели аттестации руководителей
ОО**

ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от _____ 202_ № _____

**О назначении регионального оператора
Целевой модели аттестации руководителей
ОО**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Назначить «Полное наименование организации в соответствии с Уставом», осуществляющую научное, организационное, содержательное, ресурсное и иные виды обеспечения процедур аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций региональным оператором Целевой модели аттестации руководителей ОО.

2. Заместителю руководителя Департамента (Министерства) образования по финансовым вопросам при формировании государственного задания предусмотреть выделение необходимого

финансового обеспечения региональному оператору Целевой модели аттестации руководителей ОО.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента (Министерства) образования _____.

4. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Приложение к приказу
Департамента (Министерства)
образования
от _____ 202_ г. № _____

Основные направления деятельности регионального оператора Целевой модели аттестации руководителей ОО

Региональный оператор Целевой модели осуществляет организационно-методическое и консультационное сопровождение участников аттестации, экспертов и, в случае необходимости, членов Аттестационной комиссии.

При проведении аттестации в онлайн-формате региональный оператор обеспечивает:

- интеграцию ПО для проведения и сопровождения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО в существующее ресурсное обеспечение (далее - собственный информационный ресурс);
- организацию и функционирование личных кабинетов участников аттестации (руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО), экспертов, членов Аттестационной комиссии и виртуального кабинета Аттестационной комиссии, созданных в рамках конструктора ПО;
- предоставление участникам аттестации индивидуальных логинов и паролей для входа в личный кабинет в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации;
- разработку критериев отбора экспертов;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;

- размещение на собственном информационном ресурсе конструктора ПО, содержащего инвариантную часть заданий (тестов) и управленческих кейсов;

- разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов, загрузку их содержания в ПО на собственном информационном ресурсе;

- разработку демоверсии (пробной версии) вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

- интеграцию демоверсий инвариантной и вариативной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов на собственном информационном ресурсе;

- определение пороговых значений (баллов) прохождения вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

При проведении аттестации в офлайн-формате региональный/ муниципальный оператор обеспечивает:

- прием заявления участника аттестации на прохождение аттестации и портфолио руководителя/кандидата на должность руководителя ОО;

- разработку критериев отбора экспертов;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;

- соблюдение экспертами требования о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам;

- передачу экспертных заключений в Аттестационную комиссию.

О назначении муниципального оператора Целевой модели аттестации руководителей ОО

Целевая модель аттестации руководителей ОО предусматривает, что функции муниципального оператора Целевой модели, в случае необходимости, могут быть переданы региональному оператору Целевой модели. В этой связи были разработаны два варианта распорядительного акта «О назначении муниципального оператора Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций»:

Вариант 1. Назначается муниципальный оператор во всех муниципальных образованиях.

Вариант 2. Полномочия муниципального оператора (одного, нескольких или всех ОМСУ в сфере образования субъекта РФ) Целевой модели передаются региональному оператору Целевой модели.

Вариант 1. Назначается муниципальный оператор во всех муниципальных образованиях

Субъект Российской Федерации

Муниципальное образование

Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

О назначении муниципального оператора Целевой модели аттестации руководителей ОО

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____,

приказываю:

1. Назначить «*Полное наименование организации в соответствии с Уставом*», осуществляющую научное, организационное, содержательное, ресурсное и иные виды обеспечения процедур аттестации руководителей образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций муниципальным оператором Целевой модели аттестации руководителей ОО.

2. Заместителю руководителя Управления образования муниципального образования по финансовым вопросам при формировании государственного задания предусмотреть выделение необходимого финансового обеспечения муниципальному оператору Целевой модели аттестации руководителей ОО

2. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя
Управления образования муниципального образования _____.

Руководитель Управления образования
муниципального образования _____

Приложение к приказу
Управления образования муниципального образования
от _____ 202_ г. № _____

Основные направления деятельности муниципального оператора Целевой модели аттестации руководителей ОО

Муниципальный оператор Целевой модели осуществляет организационно-методическое и консультационное сопровождение участников аттестации, экспертов и, в случае необходимости, членов Аттестационной комиссии.

При проведении аттестации в онлайн-формате муниципальный оператор обеспечивает:

- интеграцию ПО для проведения и сопровождения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО в существующее ресурсное обеспечение (далее - собственный информационный ресурс);

- организацию и функционирование личных кабинетов участников аттестации (руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО), экспертов, членов Аттестационной комиссии и виртуального кабинета Аттестационной комиссии, созданных в рамках конструктора ПО;

- предоставление участникам аттестации индивидуальных логинов и паролей для входа в личный кабинет в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации;

- разработку критериев отбора экспертов;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;

- размещение на собственном информационном ресурсе конструктора ПО, содержащего инвариантную часть заданий (тестов) и управленческих кейсов;

- разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов, загрузку их содержания в ПО на собственном информационном ресурсе;

- разработку демоверсии (пробной версии) вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

- интеграцию демоверсий инвариантной и вариативной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов на собственном информационном ресурсе;

- определение пороговых значений (баллов) прохождения вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов;

При проведении аттестации в офлайн-формате муниципальный оператор обеспечивает:

- прием заявления участника аттестации на прохождение аттестации и портфолио руководителя/кандидата на должность руководителя ОО;

- разработку критериев отбора экспертов;

- формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя ОО (не менее 5-ти человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю Аттестационной комиссии;

- соблюдение экспертами требования о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам;

- передачу экспертных заключений в Аттестационную комиссию.

**Вариант 2. Полномочия муниципального оператора Целевой модели передаются
региональному оператору Целевой модели (одного, нескольких, всех)
ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

от _____ 202_ № _____

**О возложении полномочий
муниципального оператора
Целевой модели аттестации
руководителей ОО
на регионального оператора**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Департаменте (Министерстве) образования утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____, Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____

приказываю:

1. Полномочия муниципального оператора Целевой модели в следующих муниципальных образованиях / _____ / передать региональному оператору Целевой модели («Полное наименование организации в соответствии с Уставом»)
2. Возложить полномочия муниципального оператора Целевой модели от следующих муниципальных образований / _____ / на регионального оператора Целевой модели («Полное наименование организации в соответствии с Уставом»)
3. Рекомендовать руководителям Главам муниципальных образований, указанных в пункте 1 настоящего приказа, привести муниципальные нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим приказом.
4. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

**О разработке вариативной части контрольно-измерительных материалов и
диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы**

ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от _____ 202_ № _____

О разработке вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Поручить региональному оператору Целевой модели, назначенному приказом Департамента (Министерства) образования от _____ 202_ № _____ разработку вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО.
2. Оператору региональной целевой модели аттестации руководителей обеспечить информационно-аналитическое, организационно-техническое и методическое взаимодействие с оператором Целевой модели федерального уровня (федеральным оператором) назначенным приказом Минпросвещения России от _____ 202_ № _____.
3. Утвердить требования к вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы. Приложение.
4. Признать утратившим силу приказ Департамента (Министерства) образования _____.
5. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Субъект Российской Федерации
Муниципальное образование
Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

О разработке вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____

приказываю:

1. Поручить муниципальному оператору Целевой модели, назначенному приказом Управления образования муниципального образования от _____ 202_ № _____ разработку вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО.
2. Муниципальному оператору целевой модели аттестации руководителей обеспечить информационно-аналитическое, организационно-техническое и методическое взаимодействие с оператором Целевой модели федерального уровня (федеральным оператором) назначенным приказом Минпросвещения России от _____ 202_ № _____.
3. Утвердить требования к вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы. Приложение.
4. Признать утратившим силу приказ Управления образования муниципального образования _____.
5. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Управления образования муниципального образования _____.

Руководитель Управления образования
муниципального образования _____

Приложение к приказу
Департамента (Министерства)
образования (Управление образования муниципального образования)
от _____ 202_ г. № _____

Требования к вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы

Цель аттестации – повышение качества управления системой российского образования на всей территории Российской Федерации с учетом региональной и муниципальной специфики.

Объектами проверки должны выступать профессиональные и управленческие компетенции, определенные требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Перечень проверяемых элементов, определяющих содержание контрольно-измерительных материалов, составлен на базе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Комплекс разрабатываемых заданий должен быть нацелен на дифференцированное выявление сформированности управленческих компетенций и оценку квалификации будущего руководителя.

Контрольно-измерительные материалы предусматривают разработку вариативной части системы оценивания, что позволяет учесть особенности региональной и муниципальной специфики системы образования:

Общая структура контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств должна состоять из трех разделов:

Первый раздел – инвариантная часть.

Второй раздел предполагает оценку необходимого минимума знаний по региональному законодательству, а также законодательству муниципалитета и его правоприменительной практике.

Третий раздел посвящен оценке управленческих и профессиональных компетенций участника аттестации, осуществляемой в процессе решения практико-ориентированных управленческих кейсов.

Инвариантная часть разрабатывается и обновляется оператором Целевой модели федерального уровня. Вариативная часть разрабатывается и обновляется оператором Целевой модели регионального/ муниципального уровня. Региональный муниципальный оператор несет ответственность за наполнение и качество заданий.

Для осуществления оценки управленческих компетенций должны быть разработаны в рамках вариативной части два вида контрольно-измерительных материалов: задания (тесты) и управленческие кейсы.

Вариативная часть должна включать:

– общие стандарты и критерии оценивания компонента фонда оценочных средств по региональному законодательству;

– общие стандарты и критерии оценивания компонента фонда оценочных средств по законодательству муниципалитета и правоприменительной практике;

– решение управленческого кейса (практико-ориентированной задачи), исходя из сложившейся региональной или муниципальной практики.

Под управленческим кейсом понимается практико-ориентированное задание, моделирующее образовательную деятельность и ключевые процессы ОО, ориентированные на оценку компетенций (управленческих, коммуникативных, социальных и др.) и их составляющих на ресурсном уровне (знания, навыки), на деятельностном уровне (способы, инструменты и методы деятельности) и ценностно-мотивационном уровне.

Структура заданий (тестов) вариативной части должна предполагать оценку необходимого минимума знаний регионального и муниципального законодательства и его правоприменительной практики.

Выполнение заданий должно предполагать осуществление таких интеллектуальных действий, как: распознавание, воспроизведение, извлечение, классификация, систематизация, сравнение, конкретизация, применение знаний в новом контексте, объяснение, аргументация, оценивание и экспертное заключение, и др.

Региональный оператор самостоятельно разрабатывает технологическую матрицу для теста вариативной части и согласует ее с учредителем.

Тестовые задания группируются по тематике и уровню сложности. В рамках групп одинаковой тематики и сложности выбор заданий может осуществляться случайным образом.

Система разрабатываемых заданий должна включать разработку демоверсии (пробной версии) вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов.

Задания вариативной части должны ежегодно актуализироваться с учетом изменений в действующем в регионе и муниципалитете на момент проведения аттестации нормативными правовыми актами и распорядительными документами.

Об утверждении состава аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей ОО
ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от __ _____ 202__

Об утверждении состава аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей
ОО

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО, с учетом проводимой ротации членов Аттестационной комиссии в соответствии с категорией списочного состава.

2. Определить срок полномочий утвержденной Аттестационной комиссии до __ _____ 202__.

3. Региональному оператору Целевой модели аттестации руководителей обеспечить информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО.

4. Признать утратившим силу Департамента (Министерства) образования _____.

5. Приказ вступает в силу с __ _____ 202__ г.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Субъект Российской Федерации
Муниципальное образование
Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

**Об утверждении состава аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей
ОО**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____,

приказываю:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО.
2. Определить срок полномочий утвержденной Аттестационной комиссии до _____ 202_.
3. Муниципальному оператору Целевой модели аттестации руководителей обеспечить информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности для проведения аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО
4. Признать утратившим силу приказ Управления образования муниципального образования _____.
5. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления образования муниципального образования _____.

Руководитель Управление образования
муниципального образования _____

Приложение к приказу
 Департамента (министерства)
 образования (Управление образования муниципального образования) от
 _____ 202_ г. № _____

**Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей ОО и
 кандидатов на должность руководителя ОО**

№ п/п	ФИО, должность	Примечание
		Председатель Аттестационной комиссии
		Заместитель председателя Аттестационной комиссии
		Ответственный секретарь Аттестационной комиссии
	В случае если экспертная комиссия входит в состав Аттестационной комиссии	
		Эксперт (не менее 5-ти)
Постоянные члены комиссии:		
Члены комиссии, подлежащие ротации (общественные организации и объединения)		

Об утверждении положения о формировании списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от _____ 202_ № _____

Об утверждении положения о формировании списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Утвердить положение «Об утверждении положения о формировании списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью» - Приложение.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента (Министерства) образования _____.

3. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Субъект Российской Федерации
Муниципальное образование
Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

Об утверждении положения о формировании списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____,

приказываю:

1. Утвердить «положение о формировании списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью» - Приложение.

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования муниципального образования _____.

3. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления образования муниципального образования _____.

Руководитель Управление образования
муниципального образования _____

Приложение к приказу
Департамента (Министерства)
образования (Управление образования муниципального образования)
от _____ 202_ г. № _____

Положение о формировании списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

Привлечение к аттестации экспертов обеспечивает объективность проведения процедуры аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью.

Экспертами могут быть действующие руководители ОО, успешно прошедшие аттестацию в рамках Целевой модели; руководители педагогических образовательных организаций высшего образования, руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования, специалисты региональных институтов развития образования и других профильных организаций, обладающие специальными знаниями и имеющие практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций.

Все привлекаемые эксперты должны пройти предварительную подготовку и обучение на базе операторов Целевой модели аттестации: срок и форма обучения варьируется, исходя из местных условий, но не менее 16 академических часов при условии обязательного прохождения всего цикла экспертизы/аттестации в демонстрационном режиме.

В текущей деятельности эксперты могут воспользоваться консультациями регионального/муниципального оператора. При возникновении вопросов по инвариантной части – консультациями федерального оператора.

Механизмы привлечения экспертов к работе в экспертной комиссии разрабатываются Учредителем ОО в соответствии со сложившейся практикой в субъекте Российской Федерации. Рекомендуется придерживаться предлагаемой последовательности:

- Список (реестр) экспертов целевой модели аттестации руководителей ОО утверждается Учредителем ОО (Методические рекомендации Приложение 2. Проекты типовых нормативных правовых актов «Об утверждении списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью»).

- Формирование и ведение реестра экспертов осуществляется оператором целевой модели с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в реестр сведений об экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

- Реестр содержит сведения об аттестованных экспертах, привлекаемых к реализации Целевой модели аттестации руководителей ОО.

- Оператор соответствующего уровня обеспечивает полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр сведений.

Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер и указывается дата внесения в реестр.

Реестр содержит следующие сведения:

- с. фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта;
- т. адрес места жительства эксперта;
- у. данные документа, удостоверяющего личность эксперта;
- ф. номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) эксперта;
- х. идентификационный номер налогоплательщика эксперта;
- ц. СНИЛС;
- ч. направление подготовки/специальность эксперта с указанием уровня образования по документу (документам) о высшем образовании и о квалификации (диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры);
- ш. область экспертизы;
- щ. номер и дата протокола аттестации эксперта;
- ы. номер и дата распорядительного акта Учредителя ОО об утверждении перечня экспертов;
- э. номер и дата распорядительного акта о переаттестации эксперта;
- ю. номер и дата распорядительного акта о прекращении действия аттестации эксперта;
- я. иные сведения, предоставленные экспертом и вносимые в реестр с его согласия;
- аа. количество проведенных экспертиз по периодам времени;
- бб. количественные (статистические) результаты проведенных экспертиз.
- вв. иные данные учебной, научной, творческой биографии, которые эксперт хотел бы отметить для открытого доступа.

Сведения в реестр вносятся оператором, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения:

- об аттестации (переаттестации) эксперта;
- об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы;
- о прекращении действия аттестации эксперта.

Сведения, указанные в подпунктах за исключением пунктов «а», «ж», «з» и «р», являются закрытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц при проведении аттестации в рамках Целевой модели, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем его размещения на собственном информационном ресурсе оператора, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об утверждении списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от _____ 202_ № _____

Об утверждении списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Утвердить список экспертов для участия в аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью.
2. Определить срок полномочий утвержденных экспертов до _____ 202_.
3. Региональному оператору Целевой модели аттестации руководителей обеспечить информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности экспертов для участия в аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО в соответствии с Целевой моделью.
4. Признать утратившим силу приказ Департамента (Министерства) образования _____.

5. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Субъект Российской Федерации
Муниципальное образование
Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

Об утверждении списка экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____,

приказываю:

1. Утвердить список экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью - Приложение.
2. Определить срок полномочий утвержденных экспертов до _____.202_.
3. Муниципальному оператору Целевой модели аттестации руководителей обеспечить организационно-методическое и консультационное сопровождение деятельности экспертов при проведении аттестации руководителей ОО и кандидатов на должность руководителя ОО
4. Признать утратившим силу приказ Управления образования муниципального образования _____.
5. Приказ вступает в силу с _____.202_ г.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления образования муниципального образования _____.

Руководитель Управления образования
муниципального образования _____

Приложение к приказу
Департамента (Министерства)
образования (Управление образования муниципального образования)
от _____ 202_ г. № _____

Список экспертов для участия в аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью

№ п/п	ФИО, должность	Обладает специальными знаниями и имеет практический опыт в		
		области управления ОО и оценки управленческих компетенций	области управления ОО	области оценки управленческих компетенций

**Об утверждении положения об экспертной комиссии по аттестации руководителей
ОО**

ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от _____ 202_ № _____

Об утверждении положения об экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Утвердить положение об экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО. Приложение.
2. Определить срок полномочий утвержденной экспертной комиссии до _____.202_.
3. Региональному оператору Целевой модели аттестации руководителей обеспечить информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО.
4. Признать утратившим силу приказ Департамента (Министерства) образования _____.
5. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Субъект Российской Федерации
Муниципальное образование
Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

Об утверждении положения об экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____,

приказываю:

1. Утвердить положение об экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО. Приложение.
2. Определить срок полномочий утвержденной экспертной комиссии до __._____.202__.
3. Муниципальному оператору Целевой модели аттестации руководителей ОО обеспечить информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО.
4. Признать утратившим силу приказа Управления образования муниципального образования _____.
5. Приказ вступает в силу с __._____.202__ г.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления образования муниципального образования _____.

Руководитель Управления образования
муниципального образования _____

Приложение к приказу
Департамента (Министерства)
образования (Управление образования муниципального образования)
от __._____.202__ г. № _____

Положение об экспертной комиссии по аттестации руководителей ОО

В рамках Целевой модели Экспертная комиссия может:

- являться отдельным самостоятельным субъектом Целевой модели, члены которой не входят в состав Аттестационной комиссии;
- входить в состав Аттестационной комиссии, но без права голоса при голосовании и принятии итогового решения.

Экспертная комиссия формируется из утвержденного ОГВ/ОМСУ списка экспертов. Численный состав экспертной комиссии – не менее 5-ти человек.

Экспертом может быть лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций.

Члены экспертной комиссии в обязательном порядке подписывают информированное согласие о неразглашении и нераспространении правильных ответов и результатов тестирования третьим лицам.

При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио и решений управленческих кейсов, размещенных в личном кабинете участника аттестации.

При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио, оценку выполнения тестовых заданий и решений управленческих кейсов, в соответствии с процедурой оценки.

По итогам завершения оценочных процедур каждый член экспертной комиссии заполняет форму экспертного заключения:

- при проведении аттестации в онлайн-формате заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом в его личном кабинете на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора с автоматической переадресацией в личный кабинет каждого члена Аттестационной комиссии;

- при проведении аттестации в офлайн-формате заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом вручную с последующей передачей региональному/муниципальному оператору.

Экспертное заключение должно включать рекомендации о допуске участника аттестации к следующему этапу аттестации - публичной защите.

В случае проведения аттестации в онлайн-формате, все процессы являются автоматизированными, с последующим отражением результатов аттестации в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии.

Участие экспертов в экспертной комиссии возможно, как на безвозмездной, так и на возмездной основе. Механизмы привлечения экспертов к работе в экспертной комиссии разрабатываются Учредителем ОО в соответствии со сложившейся практикой в субъекте Российской Федерации.

Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей ОО

ПРАВИТЕЛЬСТВО СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ (МИНИСТЕРСТВО) ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от _____ 202_ № _____

Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей ОО

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Департаменте (Министерстве) образования, утвержденным постановлением _____ от _____ 20__ г. № _____,

приказываю:

1. Утвердить порядок проведения аттестации руководителей. Приложение.
2. Признать утратившим силу приказ Департамента (Министерства) образования _____.
3. Приказ вступает в силу с _____ 202__ г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента (Министерства) образования _____.

Руководитель Департамента
(Министерства) образования _____

Субъект Российской Федерации
Муниципальное образование
Управление образования муниципального образования

П Р И К А З

от _____ 202_ № _____

Об утверждении порядка проведения аттестации руководителей ОО

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования муниципального образования, утвержденным _____,

приказываю:

1. Утвердить порядок проведения аттестации руководителей. Приложение.
 2. Признать утратившим силу приказ Управления образования муниципального образования _____.
 3. Приказ вступает в силу с _____ 202_ г.
 4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления образования муниципального образования _____.
- Руководитель Управление образования
муниципального образования _____

Приложение к приказу
Департамента (Министерства)
образования (Управление образования муниципального образования)
от _____ 202_ г. № _____

Порядок проведения аттестации руководителей

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

Аттестация кандидата на должность руководителя ОО проводится в целях повышения эффективности кадрового отбора, оценки знаний и квалификации кандидата для назначения на должность руководителя ОО.

Порядок проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя ОО определяет процедуру аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя ОО.

Процедура аттестации в соответствии с Целевой моделью предусматривает прохождение участником аттестации трех этапов (блоков):

4. Подача участником заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио участника аттестации.
5. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.
6. Публичная защита проекта.

Информирование действующего руководителя или кандидата на должность руководителя ОО об участии в аттестации осуществляет секретарь Аттестационной комиссии в соответствии с утвержденным графиком аттестации не позднее, чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

Каждый участник аттестации по Целевой модели может пройти пробное онлайн-тестирование до начала прохождения аттестации. Общее количество попыток прохождения участником аттестации пробного тестирования устанавливается Учредителем ОО (не менее 2-х). Региональный/муниципальный оператор размещает пробную версию заданий на собственном информационном ресурсе и обеспечивает ее функционирование.

Формат проведения аттестации руководителей ОО (онлайн-, офлайн-, смешанный) устанавливается Учредителем ОО и закрепляется нормативным правовым актом.

Аттестация руководителя ОО

3. При проведении аттестации в онлайн-формате действующий руководитель ОО загружает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио в свой личный кабинет на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. При проведении аттестации в офлайн-формате - подает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио региональному/муниципальному оператору.

4. Региональный/муниципальный оператор:

- передает заявление участника аттестации руководителя ОО секретарю Аттестационной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря Аттестационной комиссии);

- передает портфолио участника аттестации руководителя ОО членам экспертной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете членов экспертной комиссии).

3. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы оператору Целевой модели регионального/ муниципального уровня, который передает их секретарю Аттестационной комиссии при проведении аттестации в офлайн-формате. При проведении аттестации в онлайн-формате результаты экспертизы портфолио действующего руководителя ОО автоматически загружаются в личные кабинеты членов Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 1-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия направляет участнику аттестации и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) о несоответствии должности руководителя ОО в электронном виде (при проведении аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

В случае допуска участника аттестации к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия открывает доступ участнику аттестации к выполнению заданий (тестов) и управленческих кейсов (если аттестация проходит в онлайн-формате) или сообщает участнику аттестации о месте и времени проведения соответствующего этапа (если аттестация проходит в офлайн-формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

Если аттестация проводится в офлайн-формате, то выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов осуществляется в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО.

4. Оценка выполнения *заданий (тестов)* осуществляется автоматически (при проведении аттестации в онлайн-формате) и каждым членом экспертной комиссии только в случае проведения аттестации в офлайн-формате. Оценка решений *управленческих кейсов* осуществляется каждым членом экспертной комиссии при проведении аттестации в любом формате.

При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения, которая автоматически отражается в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт

заполняет форму экспертного заключения в соответствии процедурой, утвержденной Учредителем ОО, и передает экспертное заключение региональному/муниципальному оператору. Региональный/муниципальный оператор передает экспертные заключения секретарю Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 2-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия направляет участнику аттестации и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) о несоответствии должности руководителя ОО в электронном виде (при проведении аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

В случае допуска участника аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия приглашает участника аттестации на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном кабинете (при проведении аттестации в онлайн-формате) и уведомляет о приглашении на заседание Аттестационной комиссии для публичной защиты письменным извещением (при проведении аттестации в офлайн-формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

5. При проведении аттестации в онлайн-формате публичная защита может проходить как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи с использованием ПО для проведения аттестации на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора.

При проведении аттестации в офлайн-формате публичная защита происходит либо в очном режиме, либо с использованием программ для видеоконференций.

После завершения 3-го этапа (блока) Аттестационная комиссия не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет Решение участнику аттестации и Учредителю ОО в письменной форме. При проведении аттестации в онлайн-формате Решение отображается в личном кабинете участника и в личном кабинете Аттестационной комиссии на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора.

Решение о соответствии должности руководителя ОО 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.

После получения Решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать

апелляцию в Аттестационную комиссию. Апелляция может быть подана участником аттестации, если:

- он не согласен с полученным Решением;
- нарушен порядок проведения аттестации (в том числе процедура), утвержденный Учредителем ОО.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции должен входить в порядок проведения аттестации, который утверждается Учредителем ОО и закрепляется нормативным актом. В случае неявки действующего руководителя ОО на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации. Аттестация может быть проведена не позднее 6 (шести) месяцев от установленной в графике даты прохождения аттестации. Отказ от участия в аттестации оформляется письменным заявлением.

6. В случае, если действующий руководитель ОО проходит последующую очередную аттестацию и анализ образовательных результатов ОО свидетельствует о положительной динамике, этап публичной защиты по решению Учредителя ОО может быть заменен иным содержательным форматом прохождения публичной защиты.

Кандидат на должность руководителя ОО

1. При проведении аттестации в онлайн-формате кандидат на должность руководителя ОО загружает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио в свой личный кабинет на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора. При проведении аттестации в офлайн-формате - подает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио региональному/муниципальному оператору.

2. Региональный/муниципальный оператор:

- передает заявление кандидат на должность руководителя ОО секретарю Аттестационной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря Аттестационной комиссии);

- передает портфолио кандидат на должность руководителя ОО членам экспертной комиссии (в случае онлайн-формата обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете членов экспертной комиссии).

3. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы оператору Целевой модели регионального/ муниципально уровня, который передает их секретарю Аттестационной комиссии при проведении аттестации в офлайн-формате. При проведении аттестации в онлайн-формате результаты экспертизы портфолио кандидат на должность руководителя ОО автоматически загружаются в личные кабинеты членов Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 1-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия направляет участнику аттестации и

Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) о несоответствии должности руководителя ОО в электронном виде (при проведении аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

В случае допуска участника аттестации к выполнению 2-го этапа (блока) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия открывает доступ участнику аттестации к выполнению заданий (тестов) и управленческих кейсов (если аттестация проходит в онлайн-формате) или сообщает участнику аттестации о месте и времени проведения соответствующего этапа (если аттестация проходит в офлайн-формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

Если аттестация проводится в офлайн-формате, то выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов осуществляется в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО.

4. Оценка выполнения *заданий (тестов)* осуществляется автоматически (при проведении аттестации в онлайн-формате) и каждым членом экспертной комиссии только в случае проведения аттестации в офлайн-формате. Оценка решений *управленческих кейсов* осуществляется каждым членом экспертной комиссии при проведении аттестации в любом формате.

При проведении аттестации в онлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения, которая автоматически отражается в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии. При проведении аттестации в офлайн-формате каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения в соответствии с процедурой, утвержденной Учредителем ОО, и передает экспертное заключение региональному/муниципальному оператору. Региональный/муниципальный оператор передает экспертные заключения секретарю Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по результатам выполнения 2-го этапа (блока) допускает или не допускает участника аттестации к следующему этапу прохождения аттестации с учетом полученных экспертных заключений. В случае не допуска к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия направляет участнику аттестации и Учредителю ОО выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии, содержащую итоговое решение (далее – Решение) о несоответствии должности руководителя ОО в электронном виде (при проведении аттестации в онлайн-формате, смешанном формате) и на бумажном носителе (при проведении аттестации в офлайн-формате, смешанном формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

В случае допуска участника аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, Аттестационная комиссия приглашает участника аттестации на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном кабинете (при проведении аттестации в онлайн-формате) и уведомляет о приглашении на заседание Аттестационной комиссии для публичной защиты

письменным извещением (при проведении аттестации в офлайн-формате) не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии.

5. При проведении аттестации в онлайн-формате публичная защита может проходить как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи с использованием ПО для проведения аттестации на собственном информационном ресурсе регионального/муниципального оператора.

При проведении аттестации в офлайн-формате публичная защита происходит либо в очном режиме, либо с использованием программ для видеоконференций.

После завершения 3-го этапа (блока) Аттестационная комиссия не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет Решение участнику аттестации и Учредителю ОО в письменной форме. При проведении аттестации в онлайн-формате Решение отображается в личном кабинете участника и в личном кабинете Аттестационной комиссии на собственном информационном ресурсе регионального /муниципального оператора.

После получения Решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать апелляцию в Аттестационную комиссию. Апелляция может быть подана участником аттестации, если:

- он не согласен с полученным Решением;
- нарушен порядок проведения аттестации (в том числе процедура), утвержденный Учредителем ОО.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции должен входить в порядок проведения аттестации, который утверждается Учредителем ОО и закрепляется нормативным актом. В случае неявки кандидата на должность руководителя ОО на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от участия в аттестации он снимается с аттестации.

Об утверждении сроков и ответственных за разработку вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы

Региональный/муниципальный оператор
(полное наименование организации в соответствии с Уставом)

ПРИКАЗ

**Об утверждении сроков и ответственных
за разработку вариативной части контрольно-измерительных материалов
и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы**

от _____ 202_ № _____

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Департамента (Министерства) образования от _____ 202_ № _____ «О назначении регионального оператора Целевой модели аттестации руководителей»/ приказа Управления образования муниципального образования от _____ 202_ № _____ «О назначении муниципального оператора Целевой модели аттестации руководителей» и приказа Департамента (Министерства) образования от _____ 202_ № _____ / приказа Управления образования муниципального образования от _____ 202_ № _____ «О разработке вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить сроки разработки вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы с _____ до _____. (Приложение).

2. Ответственными за разработку вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы назначить:

- _____ (ФИО, должность)
- _____ (ФИО, должность)
- _____ (ФИО, должность)

2. Руководителям структурных подразделений обеспечить соблюдение сроков разработки вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы.

3. Секретарю _____ в трехдневный срок обеспечить ознакомление ответственных лиц

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

Приложение к приказу

Региональный/муниципальный оператор (полное название организации в соответствии с Уставом)

от _____ 202_ г. № _____

Сроки и ответственные за разработку вариативной части контрольно-измерительных материалов и диагностических оценочных средств, включая управленческие кейсы

№п/п	Виды (этапы) работ	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
1.	Разработка содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов		
2.	Разработка демоверсии (пробной версии) вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов		
3.	Определение пороговых значений (баллов) прохождения вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов		
4.	Загрузка вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов в программное обеспечение на		

	собственном информационном ресурсе института		
5.	Интеграция демоверсий инвариантной и вариативной частей заданий (тестов) и управленческих кейсов на информационном ресурсе института		
6.	Размещение на информационном ресурсе оператора конструктора программного обеспечения, содержащего инвариантную часть заданий (тестов) и управленческих кейсов		

Приложение 3. Требования к содержанию программного обеспечения

1 Общие положения

Программное обеспечение предлагается использовать в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» (оператор Целевой модели федерального уровня, назначенный Министерством просвещения Российской Федерации), в ОИВ субъектов Российской Федерации и организациях, подведомственных органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих собственные и переданные полномочия в сфере образования, а также в организациях, подведомственных органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования (операторы Целевой модели регионального и муниципального уровней, назначенные, соответственно, органом государственной власти субъекта Российской Федерации и органом местного самоуправления, ответственными за реализацию государственной политики в сфере общего образования, осуществляющие функции Учредителей ОО) для проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с утвержденной Моделью аттестации.

Результаты, полученные при помощи разрабатываемого платформенного решения, предлагается использовать в работе органов управления образованием федерального (для получения обобщенной статистической информации), регионального и муниципального (для информационного, технологического, аналитического обеспечения процессов аттестации руководителей образовательных организаций) уровней.

2 Назначение программного обеспечения

Обязательная аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя государственной или муниципальной ОО предусмотрена частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) и подразумевает проверку знаний, навыков, умений и оценку квалификации

руководителя ООв соответствии с требованиями, перечисленными в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 51 Закона об образовании учредитель ОО назначает руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, а также согласно части 4 статьи 51 Закона «Об образовании в Российской Федерации» устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной или муниципальной образовательной организации.

Целевая модель аттестации руководителей ОО – это совокупность организационных процедур и целевых показателей состояния систем аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО.

Целью разработки программного обеспечения является повышение качества управления системой образования на всей территории Российской Федерации с учетом региональной и муниципальной специфики.

Задачи, решаемые программным обеспечением: создание условий для выравнивания стартовых возможностей участников аттестации; реализация единства подходов, механизмов и инструментария проведения аттестации; повышение эффективности процедур аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя ОО.

3 В результате создания и внедрения программного обеспечения должны быть достигнуты следующие технические, технологические и другие показатели:

- программное обеспечение должно содержать Контрольно-измерительные материалы для обеспечения проведения аттестации руководителей ОО, а также связанную с ними статистическую информацию, собираемую по результатам проведения аттестации руководителей ОО;

- унифицированное программное обеспечение, используемое на всех уровнях, должно обеспечивать единый формат хранения данных и обмена информацией, для предоставления инструментальной поддержки проведения аттестации руководителей ОО на основе единых методологических принципов;

- подключение пользователей к программному обеспечению осуществляется посредством телекоммуникационных каналов (Интернет). Доступ к информации в программном обеспечении должен быть построен на основе web-интерфейса в соответствии с правами доступа.

4 Требования к программному обеспечению:

4.1 Программное обеспечение (ПО) должно обеспечивать выполнение функций подсистем, приведённых в п. 3.5.2. «Описание требований к созданию платформенного решения для проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью» и представлять собой совокупность общесистемного программного обеспечения (далее - ОПО) и средств программного обеспечения (далее - СПО).

4.2 Взаимодействие компонентов программного обеспечения должно осуществляться на основе стандартов на архитектуру построения системных сервисов (служб) и взаимно-совместимых приложений.

4.3 ОПО должно представлять собой совокупность общесистемных программных средств и обладать адаптивностью, расширяемостью, мобильностью и интероперабельностью.

4.4 ОПО должно формироваться путем применения (комплексирования) готовых лицензионных и сертифицированных программных продуктов, обеспечивающих выполнение требуемых функций и заданных требований.

4.5 ОПО должно обеспечивать функционирование специального программного обеспечения, компьютеров и их периферийного оборудования на уровне ОС и драйверов.

4.6 ОПО должно обеспечивать управление БД и предоставлять средства ведения информационного обеспечения, аппарат разработки и решения задач пользователей при работе с БД.

4.7 ОПО должно обеспечивать поддержку клиент-серверной технологии обработки данных, а также Интернет/интранет технологию.

4.8 ОПО должно обеспечивать технологические функции, предоставляя такие возможности, как архивация данных, антивирусная защита, обслуживание файлов системы, контроль функционирования ЛВС.

4.9 ОПО должно включать в себя следующие компоненты:

4.9.1 операционные системы компьютеров;

4.9.2 сетевые операционные системы;

4.9.3 системы управления базами данных;

4.9.4 телекоммуникационные программные средства;

4.9.5 средства поддержки электронной почты;

4.9.6 инструментальные средства для создания и ведения приложений;

4.9.7 программные средства защиты информации;

4.9.8 технологические программные средства.

4.10 СПО должно обеспечивать выполнение совместно с другими видами обеспечения требований раздела 3.5.2. «Описание требований к созданию платформенного решения для проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью».

4.11 СПО должно быть спроектировано и реализовано таким образом, чтобы обеспечивались:

4.11.1 функциональная полнота;

4.11.2 эргономичность;

4.11.3 защита от ошибочных действий пользователя;

4.11.4 контроль и защита от некорректных исходных данных.

Подробное описание общей архитектуры платформы, основных процессов и модулей с требованиями к программно-аппаратной части, а также описание требований к авторизации и аутентификации приведены в п.3. раздела 3.5.2. «Описание требований к созданию платформенного решения для проведения аттестации руководителей ОО в соответствии с Целевой моделью».

Приложение 4. Требования к оценочным процедурам

Значимой и серьезной составляющей внедрения целевой модели аттестации руководителей ОО является качественное проведение оценочных процедур и получение валидных и объективных результатов их проведения.

Валидность результатов процедур оценки в ходе проведения аттестации руководителей ОО обеспечивается созданием необходимых условий на всех этапах подготовки и проведения оценочной процедуры и всех ее составляющих:

- обеспечения применимости инструментария по отношению к руководителям ОО;
- обеспечение надежности процедур разработки измерительных материалов, организации и проведения процедуры оценки, обработки результатов;
- наличие механизма анализа данных (результатов);
- четкое и понятное описание процедур оценки;
- механизмы корректной интерпретации полученных результатов.

Основными принципами, на основе которых должна быть построена процедура проведения оценки и процедура разработки материалов для оценочной процедуры аттестации руководителей ОО являются:

- объективность;
- масштабируемость;
- инвариантность федерального компонента;
- содержательная валидность.

Должен быть подготовлен комплект инструктивно-методического обеспечения проведения процедуры аттестации руководящих работников, включающий:

- детальное описание процедуры проведения аттестации руководителей ОО;
- цели и задачи проведения аттестации руководителей ОО;
- периодичность проведения аттестации руководителей ОО (график, иной документ, определяющий периодичность);
- перечень групп участников аттестации руководителей ОО;
- перечень параметров, подлежащих оценке в соответствии с целями и задачами проведения аттестации руководителей ОО;
- методы и процесс сбора информации при подготовке к проведению аттестации руководителей ОО;
- описание подходов к содержанию региональной части измерительных материалов в соответствии с целями и задачами проведения аттестации руководителей ОО и параметрами, подлежащими оценке;
- общие подходы к оцениванию, в соответствии с требованиями профессионального стандарта;
- используемый кодификатор требований к уровню подготовки при проведении оценочной процедуры (оценки в рамках модели аттестации руководителей ОО);
- перечень направлений анализа результатов процедуры аттестации руководителей ОО, соответствующий ее целям;

- описание путей обсуждения результатов процедуры аттестации руководителей ОО с экспертным, профессиональным сообществами, профессиональной общественностью.

Должен быть разработан Порядок проведения аттестации руководителей ОО, соответствующий заявленным целям и задачам ее проведения и включающий описание всех направлений деятельности при подготовке и проведении аттестации руководителей ОО, описание организационного, технологического обеспечения этапов аттестации руководителей ОО, описание действий всех категорий, задействованных при проведении аттестации лиц.

В том числе:

1. Описание этапов проведения аттестации руководителей ОО, включающее:
 - a. подготовку к проведению оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - b. разработку и верификацию измерительных материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - c. процессы хранения материалов для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - d. проведение оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - e. обработка и анализ результатов, полученных при проведении оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - f. порядок обсуждения и использования результатов.
2. Описание организационного, технологического обеспечения, применяемого при проведении аттестации руководителей ОО:
 - a. описание технологического обеспечения проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - b. описание процессов выдачи заданий участникам, описание процессов формирования базы итоговых результатов участников аттестации;
 - c. использование при необходимости механизмов сбора контекстной информации и иных данных об участниках оценочной процедуры аттестации руководителей ОО.
3. Описание требований к кадровому обеспечению оценочной процедуры аттестации руководителей ОО:
 - a. описание категорий специалистов, их функциональных обязанностей, ролей, которые они выполняют при проведении оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - b. необходимые требования к квалификации специалистов, привлекаемых к проведению оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - c. необходимые действия по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
 - d. описание действий, выполняемых специалистами, привлекаемыми к проведению оценочной процедуры аттестации руководителей ОО.

Одним из главных содержательных требований к кадровому обеспечению оценочной процедуры аттестации руководителей ОО является наличие необходимых и достаточных условий

для обеспечения непредвзятости и объективности результатов оценочной процедуры. Для этого, порядком проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО должны быть предусмотрены:

- механизм контроля обеспеченности необходимыми кадрами всех этапов проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО;
- меры по обеспечению единообразия условий привлечения и подготовки специалистов, принимающих участие в оценочной процедуре аттестации руководителей ОО;
- меры по предотвращению конфликта интересов как до начала проведения оценочной процедуры (на этапе сбора и обработки необходимых документов), так и в процессе проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО.

4. Необходимые инструктивные материалы для проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО:

- a. инструкции, в которых описаны все необходимые действия для каждой из категорий специалистов;
- b. документы для лиц, проходящих процедуру аттестации руководителей ОО.

5. Календарный план-график подготовки и проведения оценочной процедуры аттестации руководителей ОО, включающий необходимые временные регламенты по срокам подачи и рассмотрения документов на прохождение аттестации руководителей ОО.

6. Инструкции для экспертов, привлекаемых к проведению оценочной процедуры аттестации руководителей ОО.

Приложение 5. Экспертиза достижений и профессиональных компетенций участника аттестации

Контрольно-измерительные материалы предусматривают разработку инвариантной и вариативной части системы оценивания, что позволяет учесть особенности региональной и муниципальной специфики системы образования:

Инвариантная часть включает общие стандарты и критерии оценивания:

- анализа образовательных результатов и достижений ОО под руководством участника аттестации (применяется только для руководителя ОО);
- биографического анализа по данным персонального портфолио профессиональных достижений участника аттестации;
- компонента фонда оценочных средств по федеральному законодательству и элементов профессиональных и управленческих компетенций;
- управленческих компетенций по результатам решения управленческого кейса
- публичной защиты проекта (программы) развития ОО.

Вариативная часть включает:

- общие стандарты и критерии оценивания компонента фонда оценочных средств по региональному законодательству;
- общие стандарты и критерии оценивания компонента фонда оценочных средств по законодательству муниципалитета и правоприменительной практике;
- решение управленческого кейса (практико-ориентированной задачи), исходя из сложившейся региональной или муниципальной практики;
- выбор аттестуемым «своей» ОО или любой ОО на примере «своего» региона (муниципалитета).

Каждый комплект (вариант) контрольно-измерительных материалов состоит из трех частей и включает в себя задания, различающихся формой и уровнем сложности. Ответы участников аттестации оцениваются либо в автоматическом режиме, либо экспертами в соответствии заданными инвариантными критериями оценивания. Оценки всех участвующих экспертов равнозначны вне зависимости от уровня, на каждом этапе участник аттестации получает оценки не менее, чем от 5-ти экспертов.

Первый раздел содержит 2 части: Анализ образовательных результатов и достижений ОО (не применяется для вновь назначенного руководителя ОО); биографический анализ по данным портфолио.

Часть 1. В рамках анализа образовательных результатов и достижений ОО осуществляется проверка эффективности администрирования и обеспечения деятельности ОО по результатам оценивания динамики за определенный период времени.

В ходе оценки динамических показателей образовательная организация «сравнивается сама с собой», сравнение с другими организациями в рамках муниципалитета и региона является недопустимым.

Положительный вывод делается, если за период времени в течение 5 лет (или период руководства общеобразовательной организацией) достигнута положительная динамика образовательных результатов, т.е. более половины критериев оценки имеют положительную динамику, либо нарастающий итог.

По итогам анализа экспертами формируется решение о степени произошедших изменений и формируется заключение «Положительная / Отрицательная динамика» или «Существенных изменений не произошло». На динамической шкале эксперты оценивают величину динамики. Положительная динамика образовательных результатов в организации предполагает трактовку всех спорных и пограничных случаев в пользу участника аттестации.

Максимальное количество баллов в данной части 5 баллов.

Количество привлекаемых экспертов к оценке – 5 экспертов. Исключаются оценки, отличающиеся на 30 и более % в большую или меньшую сторону. Общая оценка формируется на основе среднего арифметического от суммы всех (оставшихся) экспертных оценок.

Часть 2. Биографический анализ осуществляется по данным портфолио. Для заполнения оценочного листа по данной части в Систему загружаются подтверждающие документы, структурированные в соответствии с требуемыми квалификационными характеристиками.

В таблице 2 приводится структура Части 2 контрольно-измерительных материалов.

Таблица 2 – Структура портфолио

№	Контролируемый элемент в соответствии с кодификатором	Раздел портфолио	Оценивание
1	1.1 +1.2 или 1.3+1.4	Минимальные требования к квалификации руководителей образовательной организации	Оценивается каждый подгружаемый доказательный элемент. При отсутствии одного из контролируемых элементов в представленной паре дает основание для завершения процедуры аттестации с формированием решения «Не аттестован», «Не отобран в кадровый резерв». Максимальный балл не ограничивается.
2	2.4, 2.6, 2.5, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.16, 2.17, 2.18, 2.19	Базовые требования к квалификации руководителей образовательной организации	Оценивается каждый подгружаемый доказательный элемент. Максимальный балл не ограничивается.

№	Контролируемый элемент в соответствии с кодификатором	Раздел портфолио	Оценивание
3	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Дополнительные требования к квалификации руководителей образовательной организации	Оценивается каждый подгружаемый доказательный элемент. Максимальный балл не ограничивается.

Данный раздел может заполняться и редактироваться с момента регистрации участника аттестации в личном кабинете и до отправки документов на экспертное оценивание.

Наличие документа проверяется автоматически и оценивается одним баллом.

Количество привлекаемых экспертов к оценке – 5 экспертов. Исключаются оценки, отличающиеся на 30 и более процентов в большую или меньшую сторону. Общая оценка формируется на основе среднего арифметического от суммы всех (оставшихся) экспертных оценок.

Максимальное количество баллов – 20 баллов.

Второй раздел содержит 3 части и предполагает оценку необходимого минимума знаний по федеральному, региональному законодательству и законодательству муниципалитета и его правоприменительной практике.

Данный раздел включает инвариантную и вариантную части контрольно-измерительных материалов (КИМ). В таблице 3 приводится структура контрольно-измерительных материалов второго раздела, которая реализуется в формате компьютерного тестирования с автоматической проверкой ответов участников аттестации с эталонами ответов. Вариант персонального контрольно-измерительного материала с набором заданий формируется согласно заданной структуре. Выбор заданий для контролируемых элементов осуществляется случайным образом, обеспечивая равные возможности аттестуемым при проведении процедур аттестации.

Таблица 3 – Структура оценочного средства (ОС) в тестовой форме для 2 раздела контрольно-измерительных материалов

№	Требования ЕКСД	Контролируемый элемент в соответствии с кодификатором	Часть ОС и вид системы оценивания	Кол-во	
				заданий*	баллов
1.	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации	2.1	Часть 1 инвариантная	3	60

№	Требования ЕКСД	Контролируемый элемент в соответствии с кодификатором	Часть ОС и вид системы оценивания	Кол-во	
				заданий*	баллов
	Должен знать:				
2.	Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-спортивную деятельность безопасность в образовательной организации	2.2		5	
3.	Конвенцию о правах ребенка	2.3		2	
4.	Законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое (федеральный компонент)	2.15		10	
5.	Законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней административное, бюджетное, налоговое (региональный компонент)	2.15	Часть 2 вариативная	10	20
6.	Законодательство муниципалитета и правоприменительная практика (муниципальный компонент)	2.15	Часть 3 вариативная	10	20
	ИТОГО			40	100

**Количество заданий задано ориентировочно и может быть скорректировано после проведения апробации.*

Задания инвариантной и вариативной части актуализируются и соответствуют действующим в Российской Федерации, регионе и муниципалитете на момент проведения аттестации нормативным актам и распорядительным документам в сфере основного образования. Ответственность за наполнение и качество Банка заданий несет соответственно федеральный, региональный и муниципальный оператор проведения аттестации.

Третий раздел содержит 2 части и посвящен оценке управленческих и профессиональных компетенций, осуществляемой в процессе выполнения заданий (тестов), решения практико-ориентированных заданий (управленческих кейсов), разработке и публичной защите проекта (программы) развития.

Для оценки ответов участников аттестации привлекаются эксперты. Оценивание осуществляется в соответствии с инвариантными критериями оценивания. Оценочные листы формируются автоматически, одновременно с формированием индивидуального комплекта контрольно-измерительных материалов и не предусматривают возможности корректировки во время процедуры аттестации.

Часть 1. Выбор тематики кейсов проводится из общей базы кейсов, который содержит не менее 5 индикаторов оценивания.

В таблице 4 приводится тематика управленческих кейсов, которые обеспечивают оценку необходимых управленческих компетенций.

Таблица 4 – Структура оценочного средства (ОС) для 3 раздела КИМ

№	Контролируемый элемент в соответствии с кодификатором	Группа профессиональных и управленческих компетенций	Оценивание
1	2.11, 2.10, 2.16	Кадровые	Оценивание проводится по критериям, которые доводятся до сведения участника аттестации до начала выполнения заданий.
2	2.8, 2.11, 2.18	Информационные	
3	2.2, 2.9, 2.6	Образовательно-процессуальные	
4	2.14, 2.17, 2.18	Ресурсно-экономические	
5	2.4, 2.5, 2.6	Психолого-педагогические	

Получение управленческого кейса и подготовка решения в течение 45 минут с момента входа в оценочную сессию. Инструктаж, предшествующий решению управленческого кейса, не входит в указанное время. Участник аттестации не может сократить или увеличить время решения управленческого кейса. Далее начинается групповой режим работы в режиме «онлайн», в котором осуществляется представление кейса и ответы на дополнительные вопросы экспертов. Максимальное время на одного участника – 30 минут (таблица 5).

Таблица 5 – Общая схема оценивания управленческого кейса

№	Этап решения кейса	Участник	Продолжительность этапа	Оценивание	Кол-во баллов
1	Получение задания и решение управленческого кейса	участник аттестации	45 минут	лист самооценивания	3 балла

2	Представление решения кейса	другие аттестуемые, эксперты	15 минут	листы взаимооценки, экспертная оценка	3 балла
3	Ответы на дополнительные вопросы	эксперты	15 минут	экспертная оценка	4 балла
4	Оценивание решения экспертами	эксперты	Во время представления решения, но не позже 1 часа после завершения сеанса оценивания	Лист оценивания эксперта	10 баллов
	Итого		95 минут + 1 час		20 баллов

При оценке решения управленческого кейса исключаются оценки экспертов, отличающиеся на 30 и более процентов в большую или меньшую сторону.

Максимальный балл за решение управленческого кейса – 20 баллов (таблица 4).

Часть 2. Данная часть аттестационной процедуры включает разработку и публичную защиту проекта (программы) образовательной организации.

Подготовка программы развития проходит в индивидуальном режиме и не предполагает регулирования. Презентация проходит перед оценивающими экспертами программы развития ОО (в течение 20 минут). Ответы на вопросы по программе развития ОО (в течение 30 минут).

Презентация участника аттестации должна включать содержание, демонстрирующую деятельность по каждой трудовой функции (таблица 6).

Таблица 6 – Соотнесение контролируемых трудовых функций и контролируемых элементов, оцениваемые в ходе защиты проекта (программы) развития образовательной организации

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции	Контролируемый элемент в соответствии с кодификатором
код	наименование	наименование	
А	Управление образовательной деятельностью ОО	Руководство разработкой и реализацией образовательных программ	2.1., 2.2., 2.8, 2.15, 2.17
		Обеспечение условий реализации образовательных программ с учетом специфики ОО(дошкольного образования, основного общего и пр.)	2.19, 2.18, 2.15, 2.14, 2.13, 2.9
		Организация мониторинга и контроля качества образовательной деятельности	2.1., 2.2, 2.5, 2.9, 2.17
		Координация и контроль взаимодействия участников образовательных отношений	2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.15

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции	Контролируемый элемент в соответствии с кодификатором
код	наименование	наименование	
В	Администрирование и обеспечение деятельности ОО	Администрирование в ОО, включая вопросы обеспечения безопасности образовательной организации	2.2, 2.9, 2.11, 2.12, 2.13
		Управление ресурсами ОО	2.2, 2.7, 2.13, 2.18, 2.14
		Обеспечение развития ОО	2.1, 2.8, 2.9, 2.14, 2.17
		Представление ОО в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями	2.2, 2.6, 2.10, 2.12, 2.17

Максимальный балл по третьему разделу – 20 баллов. Баллы за обе части суммируются, и полученная сумма делится на 2,4.