Порядок
формирования и деятельности аттестационных комиссий *(название ОГВ или ОМСУ)* по проведению пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных или муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с проектом Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Порядком проведения пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных или муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с проектом Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций и определяет основные подходы к формированию и деятельности аттестационных комиссий по проведению пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных или муниципальных общеобразовательных организаций.

2. Аттестационная комиссия органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления по проведению пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных или муниципальных общеобразовательных организаций в своей деятельности руководствуется настоящим Порядком.

3. Аттестационная комиссия для проведения процедур аттестации в рамках пилотной апробации проекта Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее – **Аттестационная комиссия**) образуется на основании приказа (*название ОГВ или ОМСУ)*.

4. Члены Аттестационной комиссии действуют на общественных началах.

5. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, гласность, коллегиальность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации в отношении аттестуемых (далее – **Участники**).

6. В состав Аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии[1]. Иные лица могут входить в состав Аттестационной комиссии в случаях, установленных настоящим Порядком.

7. Председателем Аттестационной комиссии является руководитель/ заместитель руководителя *(название ОГВ или ОМСУ)*.

---

[1]По усмотрению Учредителя общеобразовательной организации, количество заместителей председателя аттестационной комиссии может быть увеличено.

Председатель Аттестационной комиссии возглавляет Аттестационную комиссию, осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, проводит заседания Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за исполнением принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

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

8. Секретарь Аттестационной комиссии:

- формирует и направляет на утверждение Учредителю общеобразовательной организации (далее – **Учредитель**) график проведения процедур аттестации в рамках пилотной апробации;

- направляет *региональному/муниципальному оператору (полное название оператора)* утвержденный график;

- уведомляет Участников о необходимости прохождения процедур аттестации в рамках пилотной апробации в соответствии с утвержденным графиком, членов Аттестационной комиссии о месте, формате, дате и времени проведения заседания;

- информирует Участников о результатах прохождения каждого этапа (блока) процедур аттестации в рамках пилотной апробации;

- осуществляет проверку правильности и полноты заполнения представленных Участником документов;

- ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, содержащий решения Аттестационной комиссии, результаты голосования ее членов и возможные рекомендации Участнику по прохождению программ повышения квалификации;

- контролирует сроки подписания протокола заседания Аттестационной комиссии;

- направляет Участнику и Учредителю итоговое решение (выписку из протокола) заседания Аттестационной комиссии.

9. Количественный состав Аттестационной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 15 человек.

В состав Аттестационной комиссии входят:

представители *Учредителя (название ОГВ или ОМСУ);*

представители профессионального сообщества в сфере образования, 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;

представители независимых общественных организаций, профсоюзных организаций.

Количественный состав представителей независимых общественных организаций и объединений составляет не менее 30 % от общего состава

Аттестационной комиссии.

В состав Аттестационной комиссии могут быть включены эксперты.

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при проведении процедур аттестации Участника в рамках пилотной апробации, член Аттестационной комиссии должен до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в обсуждении и принятии решения по конкретному Участнику.

11. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит пилотную апробацию процедур аттестации руководителей государственных или муниципальных общеобразовательных организаций;
- проводит пилотную апробацию процедур аттестации кандидатов на должность руководителя государственной или муниципальной общеобразовательных организаций;
- осуществляет анализ представленных участниками документов, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, отсутствие оснований, препятствующих занятию трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку Участников в рамках проведения пилотной апробации.

12. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Основаниями для проведения заседания Аттестационной комиссии является график проведения процедур аттестации в рамках пилотной апробации, утвержденный Учредителем.

Возможные форматы проведения пилотной апробации процедур аттестации:

онлайн-формат (проведение процедур аттестации с использованием исключительно дистанционных технологий)

или офлайн-формат (формат проведения процедур аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий)

или смешанный формат (с применением дистанционных технологий (онлайн-формат) и в очном режиме (офлайн-формат).

Необходимость присутствия Участника на заседании Аттестационной комиссии определяется в соответствии с форматом и этапом (блоком) проведения процедур аттестации в рамках пилотной апробации.

О месте, дате и времени, формате проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены, а также Участники уведомляются секретарем Аттестационной комиссии.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

13. Решение Аттестационной комиссии принимается *в отсутствии Участника открытым (или закрытым) голосованием* простым

большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. В случае возникновения спорной ситуации или при равенстве голосов при голосовании, решение принимается в пользу Участника.

14. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Аттестационной комиссии или заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и секретарем Аттестационной комиссии.

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

15. Секретарь Аттестационной комиссии не позднее ____ рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет итоговое решение (выписку из протокола) Участнику и Учредителю в письменной форме. При проведении в онлайн-формате решение отображается в личном кабинете Участника и в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии в программном комплексе для проведения пилотной апробации процедур аттестации на информационном ресурсе для проведения аттестации.

II Порядок работы Аттестационной комиссии

1. Пилотная апробация процедур аттестации включает три этапа (блока):

1) Представление комплекта документов для прохождения пилотной апробации процедур аттестации;

2) Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов;

3) Публичная защита.

2. Первый этап (блок).

2.1. В первом этапе (блоке) Участник предоставляет Аттестационной комиссии:

- заявление на участие в пилотной апробации процедур аттестации (по форме согласно Приложениям № 1 или 2);
- согласие на обработку персональных данных (по форме согласно Приложению № 3.1);
- согласие на распространение персональных данных (по форме согласно Приложению № 3.2);
- портфолио (по форме согласно Приложениям № 4 или 5);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании, ученой степени, ученом звании;
- копии документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) за последние три года;

- копию трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (представляются только кандидатом).

2.2. При проведении пилотной апробации процедур аттестации в онлайн-формате Участник загружает заявление и другие документы (копии), предусмотренные пунктом 2.1 раздела II настоящего Положения, в свой личный кабинет в программном комплексе для проведения пилотной апробации процедур аттестации на информационном ресурсе для проведения аттестации.

При проведении пилотной апробации процедур аттестации в офлайн-формате Участник подает заявление и другие документы (копии), предусмотренные пунктом 2.1 раздела II настоящего Положения, секретарю Аттестационной комиссии / региональному / муниципальному оператору.

Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет проверку полноты и правильности заполнения представленных Участником документов.

Экспертная комиссия может принимать участие в экспертизе портфолио Участника, оформляемой соответствующим заключением.

2.3. После проверки комплекта документов на соответствие требованиям, предусмотренным Порядком проведения пилотной апробации процедур аттестации, Секретарь Аттестационной комиссии открывает доступ Участнику ко второму этапу (блоку) - выполнение заданий (тестов) и управленческих кейсов (если процедуры аттестации проходят в онлайн-формате) или сообщает Участнику о месте и времени проведения соответствующего этапа (блока) (если процедуры аттестации проходят в офлайн-формате).

3. Второй этап (блок).

Во втором этапе (блоке) Участник осуществляет выполнение заданий (тестов) и решения управленческих кейсов.

Все Участники имеют возможность проходить пробное тестирование до начала прохождения второго этапа (блока) пилотной апробации. Общее количество возможных попыток прохождения пробного тестирования составляет не менее 2 (двух).

Успешным прохождением второго этапа (блока) пилотной апробации считается выполнение не менее ____% от общего числа заданий (тестов) и не менее ____% от общего числа управленческих кейсов.

В оценке решений управленческих кейсов могут принимать участие члены экспертной комиссии. Информация об экспертах, осуществляющих оценку, Участникам не предоставляется. Экспертное заключение автоматически отображается в личных кабинетах членов Аттестационной комиссии в программном комплексе для проведения пилотной апробации процедур аттестации на информационном ресурсе для проведения аттестации.

В случае успешного прохождения второго этапа (блока) пилотной апробации Участник допускается к третьему этапу (блоку) – публичная защита. Секретарь Аттестационной комиссии приглашает Участника на публичную защиту с отображением соответствующей информации в личном

кабинете Участника (при проведении в онлайн-формате) или уведомляет о приглашении на заседание Аттестационной комиссии для публичной защиты письменным извещением (при проведении в офлайн-формате).

В случае выполнения Участником менее ___% от общего числа заданий (тестов) и управленческих кейсов, секретарь Аттестационной комиссии направляет Участнику и Учредителю решение Аттестационной комиссии (выписку из протокола заседания) (Приложение № 6) о не допуске Участника к третьему этапу (блоку) пилотной апробации на основании результатов рассмотрения комплекта документов первого этапа (блока) и результатов тестирования и решения управленческих кейсов второго этапа (блока), отображенных в личном кабинете (при проведении аттестации в онлайн-формате) или на бумажном носителе (при проведении в офлайн-формате) с учетом заключения экспертной комиссии, содержащее итоговое решение о признании Участника не соответствующим должности руководителя общеобразовательной организации в рамках пилотной апробации процедур аттестации.

4. Третий этап (блок).

В третьем этапе (блоке) пилотной апробации процедуры аттестации - публичной защиты проекта Участником представляется *программа развития общеобразовательной организации со сроком реализации не менее _____лет*/ и (или) *отчет руководителя общеобразовательной организации*/ или *модель программы развития общеобразовательной организации и/или программа индивидуального профессионального развития* и др.

Публичная защита проекта осуществляется с продолжительностью не более _____ минут. Продолжительность ответов Участником на вопросы Аттестационной комиссии составляет не более ____минут.

5. По итогам прохождения Участником всех этапов (блоков) пилотной апробации процедур аттестации Аттестационной комиссией выносится одно из следующих итоговых решений:

а) о признании Участника аттестации соответствующим должности руководителя общеобразовательной организации в рамках пилотной апробации процедур аттестации;

б) о признании Участника аттестации не соответствующим должности руководителя общеобразовательной организации в рамках пилотной апробации процедур аттестации.

6. Итоговое решение принимается и подписывается председателем Аттестационной комиссии или заместителем председателя, секретарем Аттестационной комиссии (Приложение № 7).

Секретарь Аттестационной комиссии направляет Участнику и Учредителю итоговое решение Аттестационной комиссии (выписку из протокола заседания).

Итоговое решение 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 к освоению.

Приложение № 1
к Порядку формирования и деятельности
аттестационных комиссий

Типовая форма заявления для действующего руководителя общеобразовательной организации

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в пилотной апробации процедур аттестации

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в пилотной апробации процедур аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя общеобразовательной организации.

С Порядком проведения пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных или муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с проектом Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных и согласие на распространение персональных данных прилагаются.

_____ _____/ И.О.Фамилия
(дата заполнения) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку формирования и деятельности
аттестационных комиссий

Типовая форма заявления для кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в пилотной апробации процедур аттестации

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в пилотной апробации процедур аттестации в целях замещения должности руководителя общеобразовательной организации.

С Порядком проведения пилотной апробации процедур аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных или муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с проектом Целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных и согласие на распространение персональных данных прилагаются.

_____ _____/ И.О.Фамилия
(дата заполнения) (подпись)

Приложение № 3.1
к Порядку формирования и деятельности
аттестационных комиссий

Образец согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя отчество полностью)

паспорт_____ выдан _____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации по месту жительства/адрес фактического проживания)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях проведения пилотной апробации процедур аттестации на соответствие должности руководителя общеобразовательной организации на основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

даю согласие

_____,
(указывается наименование регионального/муниципального оператора)

расположенному по адресу: _____, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, **обработку** моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- адрес электронной почты;
- стаж и опыт работы;
- сведения о наличии ученых степеней и ученого звания;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- _____.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ _____/ И.О.Фамилия
(дата заполнения) (подпись)

Приложение № 3.2
к Порядку формирования и деятельности
аттестационных комиссий

Образец согласия на распространение персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя отчество полностью)

паспорт_____ выдан _____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*
проживающий(-ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации по месту жительства/адрес фактического проживания)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях проведения пилотной апробации процедур аттестации на соответствие должности руководителя общеобразовательной организации на основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
даю согласие
_____ (_____),
расположенному по адресу: _____, г. _____,
ул. _____, д. ____ (ИНН _____, ОГРН _____,
сведения об информационных ресурсах оператора: https://www._____), на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:
- фамилия, имя, отчество;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о должности, занимаемой в _____;
_____.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

☑ не устанавливаю
☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

_____
_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю _____
_____.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____/ И.О.Фамилия
(дата заполнения) (подпись)

Приложение № 4
к Порядку формирования и деятельности
аттестационных комиссий

Типовая форма портфолио руководителя общеобразовательной организации

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ФИО *(полностью)*	
Дата рождения, полных лет	
Должность, дата назначения на должность	
Наименование общеобразовательной организации *(согласно Уставу организации)*	
Сведения о предыдущей аттестации *(дата, срок, на который был аттестован руководитель)*	
Контактная информация *(номер телефона (мобильный), адрес электронной почты)*	

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

№	Год	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/Специальность/ Программа	Степень/Квалификация/ Кол-во часов
высшее-образование:				
1.				
2.				
профессиональная переподготовка:				
1.				
2.				
повышение квалификации (за межаттестационный период):				

1.				
2.				

3. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, УЧЕНОГО ЗВАНИЯ

Сведения о присуждении ученой степени		
дата присуждения ученой степени	ученая степень	Тема диссертации
Сведения о присвоении ученого звания		
дата присвоения ученого звания	ученое звание	

4. СТАЖ РАБОТЫ

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж на руководящих должностях	

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ УЧАСТНИКА АТТЕСТАЦИИ* (за межаттестационный период)

	Результаты *(укажите наименование, год, краткое описание)*
Почетное звание	
Награды *(федерального, регионального или муниципального уровня)*	
Благодарственные письма, грамоты и др.	

Участие в проектах	

**указывается информация об участии в проектах различного уровня, о наградах, почетных званиях (федерального, регионального или муниципального уровня), а также о наличии сертификатов, благодарственных писем, грамот и прочее.*

6. СВЕДЕНИЯ О ДОСТИЖЕНИЯХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** (за межаттестационный период)

год	Наиболее значимые достижения общеобразовательной организации

*** например, победители и призеры региональных, муниципальных Олимпиад, чемпионатов, конкурсов и т.п.*

7. НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ВЗЫСКАНИЙ*** (за межаттестационный период)

**** в случае наличия взысканий, указать кем и по какому основанию было вынесено взыскание (на основании статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)*

_____ (дата заполнения)

_____ / И.О.Фамилия (подпись)

Приложение № 5
к Порядку формирования и деятельности
аттестационных комиссий

Типовая форма портфолио кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

ФИО *(полностью)*	
Дата рождения, полных лет	
Должность	
Направление деятельности	
Место работы *(наименование организации согласно Уставу)*	
Сведения о предыдущей аттестации* *(дата, срок, на который был аттестован кандидат)*	
Контактная информация *(номер телефона (мобильный), адрес электронной почты)*	

** заполняется в случае, если кандидат проходил процедуру аттестации на соответствие должности руководителя общеобразовательной организации ранее*

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

№	Год	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/Специальность/ Программа	Степень/Квалификация/ Кол-во часов
высшее образование:				
1.				
2.				
по программам профессиональной переподготовки:				
1.				
2.				

по программам повышения квалификации:				
1.				
2.				

3. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, УЧЕНОГО ЗВАНИЯ

Сведения о присуждении ученой степени		
дата присуждения	ученая степень	Тема диссертации

Сведения о присвоении ученого звания	
дата присвоения	ученое звание

4. СТАЖ РАБОТЫ

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж на руководящих должностях	

5. ОПЫТ РАБОТЫ КАНДИДАТА (сведения о трудовой деятельности за последние *10 лет*)

Период работы	Должность	Место работы	Регион

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ УЧАСТНИКА АТТЕСТАЦИИ*

	Результаты *(укажите наименование, год, краткое описание)*
Почетное звание	
Награды *(федерального, регионального или муниципального уровня)*	
Благодарственные письма, грамоты и др.	
Участие в проектах	

** указывается информация об участии в проектах различного уровня, о наградах, почетных званиях (федерального, регионального или муниципального уровня), а также о наличии сертификатов, благодарственных писем, грамот и прочее.*

7. ОПИСАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОПЫТА (УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ)

- _____;
- _____;
- _____.

8. ПРОГРАММА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОФЕССИНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ РАЗВИТИЯ)

SWOT-анализ результатов управленческой деятельности	
Сильные стороны	*Слабые стороны*

Возможности	*Угрозы (Риски)*

Основные цели, задачи и планы на совершенствование управленческих компетенций (повышение квалификации)	
Прогнозируемый результат:	

9. НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ВЗЫСКАНИЙ**

*** в случае наличия взысканий, указать кем и по какому основанию было вынесено взыскание (на основании статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)*

_____ (дата заполнения)

_____/ И.О.Фамилия (подпись)

Приложение № 6
к Порядку формирования и деятельности
аттестационных комиссий

Типовая форма решения аттестационной комиссии
(Протокол заседания аттестационной комиссии)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
аттестационной комиссии

Дата проведения заседания: «__» _____ 20__ г.

Форма проведения заседания: _____
(офлайн-формат /онлайн-формат)

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии: _____
_____

На заседании аттестационной комиссии присутствует _____ членов аттестационной комиссии. Заседание аттестационной комиссии правомочно, кворум для принятия решений по всем вопросам повестки заседания имеется.

Повестка заседания:

1. О результатах прохождения пилотной апробации процедур аттестации по итогам прохождения *двух этапов (блоков)* пилотной апробации процедур аттестации руководителем общеобразовательной организации

_____ - _____
(название общеобразовательной организации) (фамилия, имя отчество участника аттестации)

Заслушали:

_____

1. Решение аттестационной комиссии по первому этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации

Участник предоставил на первом этапе (блоке) пилотной апробации все необходимые документы в полном объеме и надлежащего содержания, включая портфолио.

Участник не предоставил на первом этапе (блоке) пилотной апробации все необходимые документы в полном объеме и надлежащего содержания, включая портфолио.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках проведения экспертизы портфолио руководителя общеобразовательной организации на первом этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации:

_____

2. Решение аттестационной комиссии по второму этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации:

Участник выполнил ____% от общего числа заданий (тестов) на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Участник выполнил ____% от общего числа управленческих кейсов на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках решения управленческих кейсов руководителем общеобразовательной организации на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации:

_____

3. Решение аттестационной комиссии по результатам прохождения *двух этапов (блоков)* пилотной апробации процедур аттестации руководителем общеобразовательной организации:

_____

(участник аттестации в рамках пилотной апробации процедур аттестации допущен /не допущен к этапу публичной защиты в рамках пилотной апробации)

Результаты голосования:
«ЗА» - _____ голоса,
«ПРОТИВ» - _____ голоса,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ голоса.

4[1]. Итоговое решение аттестационной комиссии по результатам прохождения *двух этапов (блоков)* пилотной апробации процедур аттестации руководителем общеобразовательной организации:

Участник аттестации не соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках проведения пилотной апробации процедур аттестации

Рекомендации аттестационной комиссии:

_____

Результаты голосования:
«ЗА» - _____ голоса,
«ПРОТИВ» - _____ голоса,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ голоса.

2. О результатах прохождения пилотной апробации процедур аттестации по итогам прохождения *двух этапов (блоков)* пилотной

[1] В случае принятия Аттестационной комиссией решения о не допуске Участника пилотной апробации процедур аттестации к третьему этапу (блоку) – публичной защите

апробации процедур аттестации кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации

_____ - _____
(название общеобразовательной организации) (фамилия, имя отчество участника аттестации)

Заслушали:

_____

1. Решение аттестационной комиссии по первому этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации

Участник предоставил на первом этапе (блоке) пилотной апробации все необходимые документы в полном объеме и надлежащего содержания, включая портфолио.

Участник не предоставил на первом этапе (блоке) пилотной апробации все необходимые документы в полном объеме и надлежащего содержания, включая портфолио.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках проведения экспертизы портфолио кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации на первом этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации:

_____

2. Решение аттестационной комиссии по второму этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации:

Участник выполнил ____% от общего числа заданий (тестов) на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Участник выполнил ____% от общего числа управленческих кейсов на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках решения управленческих кейсов кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации:

_____

3. Решение аттестационной комиссии по результатам прохождения *двух этапов (блоков)* пилотной апробации процедур аттестации кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации:

_____
(участник аттестации в рамках пилотной апробации процедур аттестации допущен /не допущен к этапу публичной защиты в рамках пилотной апробации)

Результаты голосования:

«ЗА» - _____ голоса,
«ПРОТИВ» - _____ голоса,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ голоса.

4[1]. Итоговое решение аттестационной комиссии по результатам прохождения *двух этапов (блоков)* пилотной апробации процедур аттестации кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации:

Участник аттестации не соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках проведения пилотной апробации процедур аттестации

Рекомендации аттестационной комиссии:
_____

Результаты голосования:
«ЗА» - _____ голоса,
«ПРОТИВ» - _____ голоса,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ голоса.

Председатель аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

[1] В случае принятия Аттестационной комиссией решения о не допуске Участника пилотной апробации процедур аттестации к третьему этапу (блоку) – публичной защите

Приложение № 7
к Порядку формирования и деятельности
аттестационных комиссий

Типовая форма решения аттестационной комиссии
(Протокол итогового заседания аттестационной комиссии)

ПРОТОКОЛ ИТОГОВОГО ЗАСЕДАНИЯ
аттестационной комиссии

Дата проведения заседания: «__» _____ 20__ г.

Форма проведения заседания: _____
(офлайн-формат /онлайн-формат)

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии: _____
_____
_____
_____

На заседании аттестационной комиссии присутствует _____ членов аттестационной комиссии. Заседание аттестационной комиссии правомочно, кворум для принятия решений по всем вопросам повестки заседания имеется.

Повестка заседания:

1. О результатах прохождения пилотной апробации процедур аттестации по итогам прохождения *трех этапов (блоков)* пилотной апробации процедур аттестации руководителем общеобразовательной организации

_____ - _____
(название общеобразовательной организации) (фамилия, имя отчество участника аттестации)

Заслушали:

_____

1. Решение аттестационной комиссии по первому этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации

Участник предоставил на первом этапе (блоке) пилотной апробации все необходимые документы в полном объеме и надлежащего содержания, включая портфолио.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках проведения экспертизы портфолио руководителя общеобразовательной организации на первом этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации:

_____

2. Решение аттестационной комиссии по второму этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации:

Участник выполнил ____% от общего числа заданий (тестов) на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Участник выполнил ____% от общего числа управленческих кейсов на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках решения управленческих кейсов руководителем общеобразовательной организации на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации:

_____

3. Решение аттестационной комиссии по третьему этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации:

Участник успешно прошел процедуру публичной защиты проекта (*программы развития общеобразовательной организации*) на третьем этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Участник не прошел процедуру публичной защиты проекта (*программы развития общеобразовательной организации*) на третьем этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Результаты голосования:
«ЗА» - _____ голоса,
«ПРОТИВ» - _____ голоса,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ голоса.

4. Итоговое решение аттестационной комиссии по результатам прохождения *всех этапов (блоков)* пилотной апробации процедур аттестации руководителем общеобразовательной организации:

По итогам прохождения всех этапов (блоков) пилотной апробации процедур аттестации:

Участник аттестации соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках проведения пилотной апробации процедур аттестации;

Участник аттестации не соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках проведения пилотной апробации процедур аттестации

Рекомендации аттестационной комиссии:

_____

Результаты голосования:

«ЗА» - _____ голоса,
«ПРОТИВ» - _____ голоса,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ голоса.

2. О результатах прохождения пилотной апробации процедур аттестации по итогам прохождения *трех этапов (блоков)* пилотной апробации процедур кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации

_____ - _____
(название общеобразовательной организации) (фамилия, имя отчество участника аттестации)

Заслушали:

1. Решение аттестационной комиссии по первому этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации

Участник предоставил на первом этапе (блоке) пилотной апробации все необходимые документы в полном объеме и надлежащего содержания, включая портфолио.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках проведения экспертизы портфолио кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации на первом этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации:

2. Решение аттестационной комиссии по второму этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации:

Участник выполнил ____% от общего числа заданий (тестов) на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.
Участник выполнил ____% от общего числа управленческих кейсов на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Рекомендации экспертной комиссии в рамках решения управленческих кейсов кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации на втором этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации:

3. Решение аттестационной комиссии по третьему этапу (блоку) пилотной апробации процедур аттестации:

Участник успешно прошел процедуру публичной защиты проекта (*программы развития общеобразовательной организации*) на третьем этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Участник не прошел процедуру публичной защиты проекта (*программы развития общеобразовательной организации*) на третьем этапе (блоке) пилотной апробации процедур аттестации.

Результаты голосования:
«ЗА» - _____ голоса,
«ПРОТИВ» - _____ голоса,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ голоса.

4. Итоговое решение аттестационной комиссии по результатам прохождения *всех этапов (блоков)* пилотной апробации процедур аттестации кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации:

По итогам прохождения всех этапов (блоков) пилотной апробации процедур аттестации:

Участник аттестации соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках пилотной апробации процедур аттестации;

Участник аттестации не соответствует должности руководителя общеобразовательной организации в рамках пилотной апробации процедур аттестации

Рекомендации аттестационной комиссии:
_____

Результаты голосования:
«ЗА» - _____ голоса,
«ПРОТИВ» - _____ голоса,
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - _____ голоса.

Председатель аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)