

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АРАМИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З № 82

от «05» мая 2026 г.

*Об утверждении Порядка  
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей, дошкольных образовательных организаций и организаций  
дополнительного образования, функции учредителя которых осуществляет  
Отдел образования Арамильского городского округа*

В целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, оценки их квалификации, стимулирования профессионального роста, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Уставом Арамильского городского округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, функции учредителя которых осуществляет Отдел образования Арамильского городского округа (далее – Порядок) (Приложение 1).
2. Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования руководствоваться утвержденным Порядком в работе, начиная с даты вступления настоящего приказа в силу.
3. Признать утратившими силу ранее действовавшие порядки и регламенты аттестации руководителей дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, функции учредителя которых осуществляет Отдел образования Арамильского городского округа.
4. Секретарю Отдела образования Поздняковой Алине Алексеевне ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Отдела образования Арамильского городского округа Кочергину Ирину Викторовну.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2026 года.



Начальник Отдела образования

Г.В. Горяченко

**Порядок**  
**проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей,**  
**дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного**  
**образования, функции учредителя которых осуществляет Отдел образования**  
**Арамильского городского округа**

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования (далее – Порядок), функции учредителя которых осуществляет Отдел образования Арамильского городского округа (далее – Отдел образования).

**1.2. Целями аттестации являются:**

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей ДООУ и УДО;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя ДООУ и УДО;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей ДООУ и УДО и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей ДООУ и УДО.

**1.3. Основными задачами аттестации являются:**

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование непрерывного повышения квалификации, профессионального роста, использования эффективных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

**1.4. Основные принципы аттестации:** гласность, открытость, коллегиальность.

**1.5.** На должность руководителя рассматриваются кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям ЕКС.

**1.6. Аттестации подлежат:**

- руководители муниципальных ДООУ и УДО;
- кандидаты на должности руководителей муниципальных ДООУ и УДО.

**1.7.** Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

**1.8.** Аттестация руководителей проводится для подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям к занимаемой должности.

**1.9.** Аттестация кандидатов проводится для установления соответствия их квалификации требованиям к должности руководителя ДООУ и УДО.

**1.10.** Аттестация лица, временно исполняющего обязанности руководителя, не проводится. При смене места работы руководитель вновь подлежит аттестации.

**1.11.** Процедура аттестации предшествует заключению трудового договора с кандидатом или продлению трудового договора с руководителем.

**1.12. Аттестации не подлежат:**

- беременные женщины;
- женщины в отпуске по беременности и родам (аттестация не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет (аттестация не ранее чем через год после выхода из отпуска).

**1.13.** Отдел образования формирует Аттестационную комиссию, утверждает Положение о ней и её состав.

**1.14.** Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

**1.15. Процедура аттестации включает три этапа:**

1-й этап – подача комплекта документов;

2-й этап – выполнение тестов и решение управленческих кейсов;

3-й этап – публичная защита.

## **II. Порядок прохождения процедуры аттестации**

**2.1. Очередная аттестация** руководителя проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

**2.2. Внеочередная аттестация** проводится:

- по решению Аттестационной комиссии (низкие показатели эффективности, обоснованные жалобы, нарушения по итогам проверок и др.);
- по личному решению руководителя.

2.2.1. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов.

**2.3.** Для аттестации руководитель подаёт заявление (Приложение 1) с приложением:

- портфолио;
- копий документов об образовании;
- копий документов о повышении квалификации (за последние 3 года);
- копии аттестационного листа (при наличии).

2.4. При внеочередной аттестации заявление подаётся не позднее 5 рабочих дней после решения о её проведении.

**2.5. Аттестация кандидата** проводится на основании заявления (Приложение 2) с приложением:

- анкеты кандидата;
- портфолио;
- копии трудовой книжки;
- копий документов об образовании и о повышении квалификации за 3 года;
- копии аттестационного листа (при наличии).

2.5.2. Копии заверяются работодателем кандидата; при отсутствии работы – организацией, сопровождающей аттестацию.

**2.6. Портфолио руководителя** включает: общие сведения, профессиональные достижения в управлении, реализацию программы развития организации, достижения организации.

**2.7. Портфолио кандидата** включает: общие сведения, программу индивидуального развития, профессиональные достижения, описание управленческого опыта.

**2.8.** Аттестационная комиссия проводит техническую экспертизу документов в срок не позднее 5 рабочих дней.

**2.9.** Продолжительность аттестации – от 2 до 4 месяцев со дня получения заявления. По уважительным причинам – продление не более чем на 1 месяц.

### **2.10. Первый этап**

2.10.1. Для аттестации кандидата представляются:

- заявление (Приложение 1);
- программа управленческой деятельности кандидата;
- копия документа об образовании;
- копия трудовой книжки;
- копия документа о повышении квалификации (переподготовке);
- копия документа о награждении отраслевой наградой;
- представление с последнего места работы (или резюме);
- справка об отсутствии судимости (срок действия – не более 1 года).

Кандидат вправе представить иные документы, подтверждающие компетентность.

2.10.2. **Отказ в проведении аттестации** возможен при:

- наличии оснований, препятствующих педагогической деятельности;
- отсутствии специальной подготовки по ЕКС.

2.10.3. Аттестационная комиссия проводит экспертизу портфолио и принимает решение о допуске к следующему этапу.

### **2.11. Второй этап**

2.11.1. Участник обязан пройти 2-й этап не позднее 45 рабочих дней с даты подачи заявления.

- 2.11.2. Тестирование проводится однократно в течение 45 рабочих дней.
- 2.11.3. На решение кейсов – 30 минут. Кейс включает инструкцию, задание, приложения. Структура тестов: инвариантная + вариативная части.
- 2.11.4. **Успешное прохождение:** не менее 70% тестов и не менее 70% кейсов. Баллы: тестирование – от 26 до 12 баллов, кейсы – от 12 до 9 баллов.
- 2.11.5. Кандидат может подать заявление на аттестацию не более двух раз в учебном году.
- 2.11.6. Кандидаты, успешно сдавшие тестирование, но признанные несоответствующими должности, могут один раз в учебном году подать заявление на повторное собеседование.
- 2.11.7. По результатам 2-го этапа комиссия допускает участника к 3-му этапу (публичная защита).
- 2.12. Третий этап – публичная защита (очный формат)**
- 2.12.1. На защите:
- руководитель представляет программу развития организации на 3 года;
  - кандидат представляет концепцию развития образовательной организации.
- 2.12.2. Доклад – не более 15 минут, ответы на вопросы – не более 10 минут.
- 2.12.3. Оценка – по экспертным листам (Приложения 3, 4). Проходной балл – от 20 до 15 баллов.
- 2.12.4. Решение оглашается после подведения итогов заседания (Приложение 5).
- 2.12.5. Неявка без уважительной причины или отказ от аттестации (письменное заявление) влечёт снятие с аттестации.
- 2.12.6. **Апелляция** по содержанию – повторное изучение материалов. Процедуру инициирует муниципальная комиссия. Решение окончательное.
- 2.13.** Кандидаты и руководители, представившие документы не в полном объёме, с нарушением сроков или не устранившими замечаниями, к аттестации не допускаются.
- 2.14.** О месте, дате и времени аттестации уведомление направляется почтой или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней.
- 2.15.** Неявка на заседание комиссии приравнивается к непрохождению аттестации.
- 2.16.** На любом этапе при выявлении несоответствия квалификационным требованиям, ограничений на занятие педагогической деятельностью или подлога документов – участник признаётся не прошедшим аттестацию.
- 2.17.** Общая продолжительность аттестации – не более двух месяцев с даты подачи заявки.
- 2.18.** Комиссия даёт рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности (указываются в протоколе).
- 2.19.** При несоответствии руководителя занимаемой должности протокол направляется начальнику Отдела образования для принятия решений.
- 2.20.** Решение комиссии утверждается приказом Отдела образования; аттестованный знакомится под подпись в течение 5 рабочих дней.
- 2.21.** Жалобы на действия Комиссии направляются в Отдел образования.
- 2.22.** Трудовые споры по вопросам аттестации рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.23.** Руководитель, признанный несоответствующим должности, освобождается от должности (увольняется) в соответствии с трудовым законодательством РФ.



характеристики по занимаемой должности	
Награды в межаттестационный период	
Рекомендации прошлой аттестации, их выполнение	
Наличие предписаний надзорных органов	
Наличие жалоб, обращений и др.	

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка подписи)



				образовательной организации, системы образования города, области
Профессиональные навыки				
Документально зафиксированные результаты, подтверждающие профессиональную компетентность и эффективность труда				

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись, расшифровка подписи)

**Экспертный лист оценки публичной защиты (III этап аттестации)**

1. Для руководителя ДОУ / УДО

ФИО аттестуемого: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Образовательная организация: \_\_\_\_\_

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Член Аттестационной комиссии (ФИО): \_\_\_\_\_

Тема программы развития (на 3 года): \_\_\_\_\_

Критерии оценки (макс. 20 баллов)

№	Критерий	Показатели	Баллы
1	Актуальность и обоснованность программы	Программа соответствует стратегическим целям развития образования. Учтены результаты предыдущего межаттестационного периода. Выявлены реальные проблемы организации	___ / 4
2	Структурированность и логика	Наличие: анализа среды (SWOT), целей, задач, дорожной карты, ожидаемых результатов. Логическая связь между разделами	___ / 4
3	Реалистичность и ресурсная обеспеченность	Программа учитывает кадровые, материально-технические, финансовые условия. Оценка рисков и мер по их минимизации	___ / 4
4	Управленческая компетентность при защите	Чёткость, аргументированность, владение управленческой терминологией. Ответы на вопросы комиссии	___ / 4
5	Ожидаемая эффективность и измеримость результатов	Заявлены конкретные, измеримые показатели эффективности (KPI). Понятен механизм мониторинга достижения результатов	___ / 4

Пояснения к балльной шкале (для экспертов):

Каждый критерий оценивается от 0 до 4 баллов:

Балл	Уровень
0	Критерий не раскрыт / не представлен
1	Фрагментарное соответствие, слабая аргументация
2	Частичное соответствие, есть недостатки
3	Достаточный уровень, незначительные замечания
4	Полное соответствие, отличное владение

Итоговый вывод: если участник набрал 15 баллов и более – защита считается успешной, решение комиссии озвучивается и вносится в протокол.

**ИТОГО баллов:** \_\_\_\_ (максимум 20, проходной минимум 15)

Решение по итогам публичной защиты (нужное подчеркнуть):

- Публичная защита пройдена (15–20 баллов)
- Публичная защита не пройдена (менее 15 баллов)

Особые отметки, рекомендации комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись эксперта: \_\_\_\_\_

**Экспертный лист оценки публичной защиты (III этап аттестации)**

2. Для кандидата на должность руководителя ДОУ / УДО

ФИО кандидата: \_\_\_\_\_

Вакансия (наименование организации): \_\_\_\_\_

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Член Аттестационной комиссии (ФИО): \_\_\_\_\_

Тема концепции развития образовательной организации: \_\_\_\_\_

Критерии оценки (макс. 20 баллов)

№	Критерий	Показатели	Баллы
1	Видение и стратегическое мышление	Концепция демонстрирует понимание миссии организации, трендов в образовании, приоритетов госполитики в сфере образования	___ / 4
2	Анализ текущего состояния организации (точка входа)	Выявлены сильные стороны, точки роста, проблемы. Концепция опирается на реальные запросы участников образовательных отношений	___ / 4
3	Новизна и управленческая целесообразность	Предложены конкретные изменения/проекты. Использование эффективных управленческих технологий	___ / 4
4	Презентационные навыки и профессиональная зрелость	Уверенное владение материалом в пределах 15 минут. Аргументированные, содержательные ответы на вопросы	___ / 4
5	Практическая реализуемость концепции	Понятен план первых шагов. Представлены механизмы вовлечения коллектива. Ожидаемые результаты измеримы	___ / 4

Каждый критерий оценивается от 0 до 4 баллов:

Балл	Уровень
0	Критерий не раскрыт / не представлен
1	Фрагментарное соответствие, слабая аргументация
2	Частичное соответствие, есть недостатки
3	Достаточный уровень, незначительные замечания
4	Полное соответствие, отличное владение

Итоговый вывод: если участник набрал 15 баллов и более – защита считается успешной, решение комиссии озвучивается и вносится в протокол.

**ИТОГО баллов:** \_\_\_\_ (максимум 20, проходной минимум 15–20 баллов согласно Порядку)

Решение по итогам публичной защиты (нужное подчеркнуть):

- Публичная защита пройдена (15–20 баллов)
- Публичная защита не пройдена (менее 15 баллов)

Рекомендации комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись эксперта: \_\_\_\_\_

Приложение 5 к Порядку

**Сводный лист (для Аттестационной комиссии)**

Участник	Статус (руководитель/кандидат)	Балл за защиту	Решение
_____	_____	_____	допущен / не допущен
_____	_____	_____	допущен / не допущен

Дата заседания: \_\_\_\_\_ Председатель АК: \_\_\_\_\_ Секретарь: \_\_\_\_\_