

Утверждаю



Глава администрации муниципального
района Кармаскалинского района
Республики Башкортостан
А.Ф.Сабиров

ПОРЯДОК

аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей
государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций
Кармаскалинского района Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Порядок) устанавливается Администрацией муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан и устанавливает процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – аттестуемые), в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации, определяет функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации (далее – аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

3. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с профессиональным стандартом "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией)", утвержденный приказом Минтруда России от 19.04.2021 N 250н, а также квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе

«Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н.

4. Аттестация проводится в целях оценки знаний и квалификации аттестуемых.

5. Аттестация руководителей проводится один раз в три года. Но не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

6. Основанием для проведения аттестации руководителя учреждения является личное заявление руководителя о проведении аттестации (Приложение).

Целями аттестации руководителей являются:

- а) установление уровня владения кандидатами на должность руководителя и руководителей образовательных организаций профессиональными компетенциями, необходимыми для эффективного управления образовательной организацией;
- б) проверка уровня готовности кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций к работе по профессиональному стандарту руководителя;
- в) оценка деятельности руководителя, исполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и соответствия занимаемой должности;
- г) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей;
- д) оказание содействия в повышении эффективности работы образовательной организации;
- е) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

Аттестация кандидата проводится на основании личного заявления кандидата о проведении аттестации в Аттестационную комиссию (Приложение 1), анкеты кандидата (Приложение 2).

Целями аттестации кандидатов на должность руководителя являются:

а) определение соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым законодательством к должности руководителя (в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации: управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией»);

б) оценка профессиональных и деловых качеств кандидата;

в) оценка профессиональной деятельности и выполнения функции и обязанностей по трудовому договору;

г) исполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором;

д) формирование муниципального кадрового резерва руководителей образовательных организаций.

7. Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных учреждений муниципального района:

- проработавшие в занимаемой должности менее 1 года;

- беременные женщины;

- лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Аттестация этих работников проводится не ранее чем через год после выхода на работу.

8. Кандидаты на должность руководителя учреждения подлежат аттестации до участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя учреждения.

9. Аттестация лица, исполняющего обязанности временно отсутствующего руководителя, не проводится.

10. Аттестация руководителей, кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций проводится в три этапа и организуется в рамках первого и второго этапа в информационной системе (далее ИС) «Мониторинг в сфере образования РБ» разработанный в ГАУ РБ ЦОПМКП

(на основании Соглашения), в рамках третьего этапа в режиме онлайн или офлайн.

11. Отдел образования:

а) составляет и представляет для утверждения работодателю списки руководителей подведомственных учреждений, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

б) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

График и сроки проведения аттестации утверждается председателем аттестационной комиссии и доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя учреждения, кандидата не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

12. Рекомендуются учитывать результаты аттестации аттестуемых кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций при определении порядка аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций.

II. Прохождение аттестации

13. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап – анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и справки- представления об аттестуемом, подготовленной в свободной форме, либо по форме, установленной учредителем образовательной организации, заполнение портфолио в личный кабинет аттестуемого в электронной системе ЦОПМКП.

б) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования, в режиме онлайн или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП по согласованию;

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций – прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме компьютерного тестирования (выполнения тестовых вопросов по каждому кейсу), в режиме онлайн или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП по согласованию;

г) публичная защита управленческого проекта или программы развития образовательной организации.

14. На предварительном этапе, не ранее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяцев до даты дня аттестации, установленного учредителем муниципальной образовательной организации, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

б) письменное заявление аттестуемого о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

в) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

г) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

д) копию документа, удостоверяющего личность;

е) копию документа (документов) об образовании;

ж) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;

з) копии документов о повышении квалификации за последние три года;

и) справку-представление, подготовленную в свободной форме, либо по форме, установленной учредителем муниципальной образовательной организации;

к) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации или согласно действующему законодательству Российской Федерации.

В ИС «Мониторинг в сфере образования» (<https://ис.цопмкпрб.рф>) аттестуемому создается личный кабинет.

В случае вынесения аттестационной комиссией заключения о соответствии установленным требованиям представленных аттестуемым документов, аттестуемый переходит на следующий этап аттестации.

Минимум за две недели до прохождения первого этапа аттестации (тестирования), аттестуемый получает доступ (логин и пароль) в свой личный кабинет в ИС «Мониторинг в сфере образования» (<https://ис.цопмкпрб.рф>) и при необходимости может пройти пробное тестирование (для аттестуемых предоставляется демонстрационный вариант первого и второго этапа для ознакомления). Результаты пробного тестирования не влияют на результат аттестации.

В случае несоответствия представленных аттестуемым документов установленным требованиям, аттестуемый вправе доработать документы в течение двух месяцев и представить их повторно.

15. Первым этапом аттестации является тестирование.

Тестирование может проходить в режиме онлайн (дистанционно) или непосредственно в ГАУ РБ ЦОПМКП, по согласованию. В случае прохождения в ГАУ РБ ЦОПМКП, аттестуемому предоставляется отдельный компьютер или ноутбук с выходом в Интернет в сертификационном кабинете ГАУ РБ ЦОПМКП (при этом вся процедура прохождения аттестации первого и второго этапов записывается на камеру, установленную в кабинете, и

хранится на сервере ГАУ РБ ЦОПМКП в течении одного года), если аттестация (первый и второй этапы) проходит в режиме онлайн (дистанционно), в этом случае, отдел образования должен предоставить компьютер (ноутбук) с выходом в Интернет, веб-камеру (при прохождении аттестации первого и второго этапов веб-камера аттестуемого должна быть включена, при этом технический специалист ГАУ РБ ЦОПМКП организует запись трансляции с веб-камеры, запись хранится в течении одного года).

При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по 5 (пяти) блокам в автоматическом режиме (компьютерное тестирование). В каждом блоке по 8 тестовых вопросов. Каждый тестовый вопрос оценивается от 0 до 5 баллов, в зависимости от типа ответов (единственный выбор, множественный выбор, сопоставление, и прочее).

Максимальное количество за тестирование составляет 80 баллов.

Аттестуемый выполняет тестовые задания по блокам:

«Управление кадрами»;

«Управление ресурсами»;

«Управление результатами»;

«Управление информацией»;

«Управление процессами».

16. Вторым этапом аттестации является прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций, которая проходит сразу после прохождения тестирования (первого этапа).

17. При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных для решения кейса (решение каждого кейса сопровождается тестовыми вопросами от 6 до 8 вопросов для каждого кейса, всего 20 вопросов по всем кейсам, на которые необходимо ответить в автоматическом режиме – компьютерное тестирование) по следующим направлениям:

«Работа с информацией (текстом)»;

«Работа с инфографикой (фигуры, графики, гистограммы, спарклайны и т.п.)»;

«Аналитика данных в образовании (работа с таблицами, массивами данных)».

Максимальное количество баллов за все 3 кейса – 20 баллов, за каждый вопрос ставится 1 балл максимальный (0 баллов – минимальный).

Длительность прохождения первого и второго этапов в совокупности составляет не более 120 минут.

Успешным считается общий результат прохождения первого и второго этапов не ниже 60 % (или не менее 45% по каждому блоку тестов и не менее 50% по каждому блоку кейсов). По итогам прохождения первого и второго этапов аттестуемый получает справку/выписку по результатам тестирований с указанием всех данных ответов, процента верных ответов в каждом блоке, кейсе и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения первого и второго этапов аттестуемый переводится на следующий третий (заключительный) этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух недель с момента получения справки/выписки.

18. В случае неуспешного прохождения первого и второго этапов аттестации (тестирование) допускается однократное повторное прохождение, но не позднее 2 месяцев с момента первого прохождения. В случае повторения отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

19. Третьим (заключительным) этапом аттестации является защита управленческого проекта или программы развития. Заключительный этап может проходить в режиме онлайн или офлайн.

20. При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет аттестационной комиссии управленческий проект.

Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сферы, должна нести развивающий характер для образовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- а) актуальность проекта;
- б) тема управленческого проекта;
- в) разработчики проекта;
- г) Swot- анализ;
- д) цель и задачи проекта;
- е) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- ж) дорожная карта реализации проекта (поэтапная);
- з) возможные риски;
- и) управление проектом;
- к) финансирование проекта.

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя образовательной организации, представляет результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией) в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя образовательной организации менее трех лет, вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией) в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов.

Длительность защиты проекта составляет не более 7 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования.

Защита управленческого проекта осуществляется публично, обеспечивается онлайн-трансляция в сети Интернет, осуществляется видеозапись защиты, которая впоследствии подлежит опубликованию на официальном сайте учредителя образовательной организации или муниципальной организации в сети Интернет.

Защита управленческого проекта оценивается членами аттестационной комиссии, а также могут быть приглашены представители профессионального сообщества, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, работодателя, представители местного и родительского сообщества.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной организации и соотношение с факторами внешними (да/нет);

б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности (да/нет);

в) формирование проектных форм организации деятельности (да/нет);

г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта (да/нет).

21. В случае неуспешного прохождения третьего (заключительного) этапа, Аттестационная комиссия выносит решение о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

22. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности руководителей образовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в кадровый резерв кандидатов на замещение должностей руководителей образовательных организаций;

в) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

23. Решение о включении аттестуемого в кадровый резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций принимается учредителем муниципальной образовательной организации на основании письменной рекомендации аттестационной комиссии.

24. По результатам аттестации в отношении руководителей муниципальных общеобразовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации;

б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

III. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

25. Для проведения аттестации учредитель муниципальной образовательной организации:

а) создает аттестационную комиссию;

б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

в) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

26. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

27. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

28. Аттестационная комиссия имеет право:

а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

б) проводить необходимые консультации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

29. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом учредителя муниципальной образовательной организации.

В состав аттестационной комиссии входят (включая вхождение по согласованию) представители учредителя муниципальной образовательной организации, представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, представители ГАУ РБ ЦОПМКП, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций, а также члены наблюдательных советов автономных общеобразовательных организаций, члены органов государственно-общественного управления общеобразовательными организациями и иные лица.

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

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

Ответственный секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени

аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии аттестуемым и руководителям муниципальных образовательных организаций.

31. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

32. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Голосование может быть организовано в электронной форме. Для признания голосования комиссии правомочным, на нем должны присутствовать по меньшей мере $2/3$ от общей численности утвержденного состава.

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

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

34. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии и хранится в личном деле руководителя, а также в личном кабинете ИС «Мониторинг в сфере образования РБ» отдела образования.

IV. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

35. Методическое, информационное и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации осуществляет ГАУ РБ ЦОПМКП. Первый и второй этапы аттестации проводятся в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ», разработанный в ГАУ РБ ЦОПМКП, с предоставлением личных кабинетов для каждого аттестуемого и отдела образования. Дополнительно в

ИС отдела образования предоставляется возможность формирования кадрового резерва руководителей для образовательных организаций, в том числе формирования кадрового реестра руководителей образовательных организаций региона.

36. Первый этап тестирования проводится в ИС «Мониторинг в сфере образования РБ» ГАУ РБ ЦОПМКП (<https://ис.цопмкпрб.рф>). Разработка тестовых вопросов, кейсовых заданий (с наличием тестовых вопросов по каждому кейсу) разрабатывается и утверждается ГАУ РБ ЦОПМКП, предварительно пройдя экспертизу и согласование в институте развития образования (ГАУ ДПО ИРО РБ). Все тестовые вопросы доступны аттестуемым для подготовки (без предоставления вариантов ответов), кейсовые задания аттестуемым не предоставляются. Фонд тестовых вопросов обновляется и пополняется один раз в год, по мере необходимости.

37. Перепроверку ответов (при необходимости или несогласия результатами тестирований) аттестуемых осуществляют эксперты из числа работников уполномоченной учредителем муниципальной организации, либо иной организации, с привлечением в случае необходимости, иных работников сферы образования и государственного управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

При этом количество проверяющих экспертов в отношении одного аттестуемого на должность руководителя образовательной организации не может быть меньше трех человек.

38. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управленческого проекта в случае необходимости может привлекать экспертов (не входящих в состав Аттестационной комиссии) из числа работников уполномоченной муниципальной организации, либо иной организации с привлечением работников сферы образования и муниципального управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

V. Заключительные положения

39. Комплект документов в отношении аттестуемых, результаты тестирования, управленческих кейсов (задач) и управленческий проект оформляются на русском языке.

40. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации посредством электронной почты, звонка на указанный в заявлении контактный номер не позднее чем за семь рабочих дней до проведения этапа аттестации.

41. Аттестуемый должен лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

42. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в профессиональном стандарте "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и образовательной организацией), а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, в части трудового стажа и образования, Аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

43. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях (не зависимо от результатов аттестации): наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям, подлог документов.

44. Аттестуемые, получившие отрицательное решение и признанные не прошедшими аттестацию, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

45. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается выписка из протокола, подтверждающий прохождение аттестации, в том числе с указанием результатов тестирования (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов), результатов выполнения кейсовой части (с указанием процента верных ответов в каждом кейсе и общего процента верных ответов), результатов защиты управленческого проекта, выписка из протокола хранится в личном деле.

46. При несогласии аттестуемого с вынесенным в отношении него решением аттестационной комиссии он может обжаловать его в комиссию по трудовым спорам либо в суд.

к Положению о порядке
аттестации кандидатов на
должность руководителя
и руководителя образовательной
организации

В Аттестационную комиссию
Отдела образования
администрации
муниципального района
Кармаскалинский район
Республики Башкортостан»

от _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель» в 20__ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации и процедурой проведения квалификационных испытаний ознакомлен(а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных Отдела образования администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан» для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель».

Дата: «__» _____ 20__ год

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя

Анкета кандидата

для аттестации с целью установления соответствия квалификационным
требованиям, предъявляемым к должности руководителя
муниципальной образовательной организации

ФИО	
Дата рождения	
Место работы	
Должность	
Сведения о результатах предыдущих аттестаций	
Сведения о судимости, дисквалификации, препятствующей работе в образовательной организации	

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Год	Наименование образовательной организации	Специальность	Квалификация
высшее профессиональное образование <i>(в соответствии с дипломом):</i>				
среднее профессиональное образование <i>(при наличии, в соответствии с дипломом):</i>				

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№	Год	Наименование образовательной организации
по программам профессиональной переподготовки <i>(при наличии, в соответствии с дипломом):</i>		
по программам повышения квалификации <i>(при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации):</i>		

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы на руководящих должностях <i>(при наличии)</i>	

ОПЫТ РАБОТЫ *(в соответствии с записями в трудовой книжке)*

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступ-ления	ухода		

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ЗВАНИИ, НАГРАДАХ *(при наличии)*

Категория	Год	Наименование
<i>Ученая степень, звание</i>		
<i>Государственные, отраслевые и иные награды</i>		

СВЕДЕНИЯ О НАУЧНЫХ СТАТЬЯХ, ПУБЛИКАЦИЯХ *(при наличии)*

Наименование научной статьи, публикации	Год	Где опубликована

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ *(не более 5 достижений)*

Дата заполнения анкеты: _____

Подпись, расшифровка подписи: _____

**Соглашение №
о совместной деятельности**

г. Уфа

« ___ » _____ 20__ г.

Государственное автономное учреждение Республики Башкортостан Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов (далее - ГАУ РБ ЦОПМКП), именуемое в дальнейшем Сторона 1, в лице директора Абзалимова Рамиля Рафиковича, действующего на основании Устава, и Администрация муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем Сторона 2, в лице Главы Администрации Сабирова Альфира Фархатовича действующей на основании Устава, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является совместная деятельность Сторон в сфере образования с целью проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций.

1.2. Совместная деятельность по направлению, указанному в п. 1.1 настоящего Соглашения будет осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренным настоящим Соглашением.

Стороны вправе определять дополнительные формы и условия совместной деятельности сторон посредством заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению.

1.3. Стороны устанавливают, что не преследуют целей, при которых может возникнуть конфликт интересов.

2. Порядок взаимодействия сторон

2.1. В целях оперативного и эффективного взаимодействия между Сторонами в процессе исполнения настоящего Соглашения Стороны

назначают уполномоченных представителей, ответственных за осуществление взаимодействия между Сторонами, координацию действий, направление информации и необходимых сведений:

	Представитель Стороны 1	Представитель Стороны 2
Должность	Директор	Глава администрации
Ф.И.О.	Абзалимов Р.Р.	Сабиров А.Ф.
Телефон	89174847564	83476521462
Эл. почта	abzalimovrr@mail.ru	mailto:adm23@bashkortostan.ru

2.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга посредством телефонограммы, электронной и/или почтовой связи об изменении любых сведений об уполномоченных представителях.

2.3. Настоящее соглашение регулируется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Сторона 1 обязуется:

предоставить доступ к ИС «Мониторинг в сфере образования»:
систему учета аттестации и формирования кадрового резерва руководителей образовательных организаций;

систему тестирования (фонд оценочных средств, электронные кейсы), с возможностью просмотра результатов тестирования и формирования справок;

обеспечить постоянное техническое сопровождение специалистов
Управления/отдела образования;

разработать фонд оценочных средств для проведения тестирования, а
именно вопросы для тестовой части по разделам «Управление информацией»,
«Управление ресурсами», «Управление кадрами», «Управление процессами»,
«Управление результатами», кейсовые задания с тестовыми вопросами
(утвержденный экспертной комиссией);

разработать минимум 2 демонстрационных варианта с возможностью
прохождения пробного тестирования в режиме онлайн;

предоставить доступ к фонду оценочных средств (без указания
правильных ответов и вариантов ответов);

организовать техническое обеспечение онлайн защиты проекта (в случае
онлайн защиты);

предоставить выдачу справок по результатам тестирования;

предоставить кандидатов от ГАУ РБ ЦОПМКП для включения в
аттестационную комиссию с правом голосования;

предоставлять информацию, запрашиваемую Стороной 2, необходимую
для совместной деятельности и не противоречащую действующему
законодательству Российской Федерации;

исполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим
Соглашением и не противоречащие действующему законодательству
Российской Федерации.

3.2. Сторона 1 имеет право:

запрашивать информацию у Стороны 2, необходимую для совместной
деятельности и не противоречащую действующему законодательству
Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Соглашением и
действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Сторона 2 обязуется:

взаимодействовать с ГАУ РБ ЦОПМКП для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций;

включать в состав аттестационной комиссии представителей ГАУ РБ ЦОПМКП;

предоставлять информацию, запрашиваемую Стороной 1 необходимую для совместной деятельности и не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации;

исполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Соглашением и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 имеет право:

запрашивать дополнительную информацию у Стороны 1 необходимую для совместной деятельности и не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров



4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента, пока одна из Сторон не решит расторгнуть настоящее Соглашение. О расторжении настоящего Соглашения Стороны уведомляют друг друга в письменном виде не позднее, чем за десять дней.

6. Юридические адреса сторон

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Администрация муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан	Государственное автономное учреждение Республики Башкортостан Центр оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов
Адрес: 453020, Республика Башкортостан, Кармаскалинский район с.Кармаскалы ул. Садовая, д.23 ОГРН 1060229000017 от 13.01.2006г. ИНН 0229010190 КПП 022901001 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ -НБ РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН БАНКА РОССИИ- УФК по Республике Башкортостан г.Уфа БИК ТОФК 018073401 ЕКС 40102810045370000067 Лиц.счет 02120010010	Юр. адрес: 450064,РБ, г.Уфа, ул. Мира, д. 14 Банковские реквизиты: Минфин РБ (ГАУ РБ ЦОПМКП л/с 30113070410),казн/счет № 03224643800000000100, ЕКС № 40102810045370000067, ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РБ БАНКА РОССИИ/УФК по РБ г. Уфа, БИК ТОФК 018073401, ИНН 0277949293 КПП 027701001,КБК 87500000000000000130, ОКТМО 80701000
 Глава администрации МР Кармаскалинский район Республики Башкортостан А.Ф.Сабиров М.П.	Директор ГАУ РБ ЦОПМКП  Р.Р.Абзалимов