

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от «11» октября 2022 г.

№ 1044

г. Владикавказ

**Об организации обязательной аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей образовательных
организаций в соответствии с Концепцией целевой модели аттестации
руководителей общеобразовательных организаций**

На основании постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 8 августа 2014 года № 255 «Об утверждении положения о порядке и сроках проведения обязательной аттестации руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания и положения о порядке и сроках проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, подведомственной Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций» п р и к а з ы в а ю:

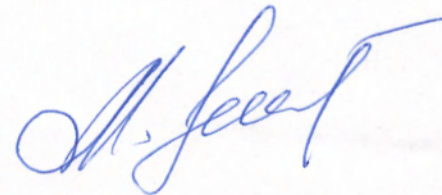
1. Утвердить:

Процедуру проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания (приложение 1);

состав Главной аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания (приложение 2);

состав экспертов для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания (приложение 3).

2. Определить срок полномочий Главной аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и

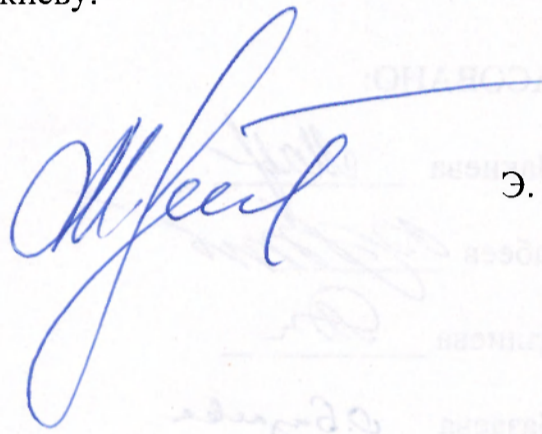


руководителей образовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания до 1 сентября 2023 года.

3. Отделу оценки качества образования (Дзлиева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания, а также его доведение до сведения заинтересованных лиц.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра Л. К. Макиеву.

Министр



Э. Алибекова

**ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИИ
кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных
организаций Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Процедура проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания (далее – Процедура), определяет последовательность проведения аттестационных мероприятий, их сроки, содержание и условия и особенности проведения.

2. Настоящая Процедура разработана в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций»;

постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 8 августа 2014 года № 255 «Об утверждении положения о порядке и сроках проведения обязательной аттестации руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания и положения о порядке и сроках проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, подведомственной Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания».

3. Обязательной аттестации подлежат кандидаты на должность

руководителя и руководители государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (далее соответственно – аттестация, образовательная организация, Министерство).

Кандидатами на должность руководителя образовательной организации являются лица, претендующие на занятие должности руководителя образовательной организации.

Руководителями образовательных организаций являются лица, занимающие должность руководителя образовательной организации на основании трудового договора с учредителем образовательной организации.

4. На основании соглашений, заключённых Министерством с органами местного самоуправления, в соответствии с настоящей Процедурой может проводиться аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций.

5. Аттестация проводится с целью:

определения соответствия уровня занимаемой должности на основе оценки исполнения должностных обязанностей, профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня профессиональных навыков, эффективности работы, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя образовательной организации;

определения соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, уровня профессиональных навыков, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя образовательной организации.

6. Основными задачами аттестации являются:

установление соответствия кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения» или «Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

определение результативности профессиональной деятельности руководителя и необходимости повышения квалификации;

стимулирование внутриорганизационного личного карьерного (статусного) профессионального роста.

II. Основания и сроки проведения аттестации

7. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации

подлежат аттестации до назначения на указанную должность в установленном порядке.

Руководители образовательных организаций подлежат аттестации один раз в пять лет. Основанием для проведения аттестации руководителей образовательных организаций является истечение срока аттестации руководителя.

8. Для проведения аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации учредитель образовательной организации направляет кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации представление/заявление установленной формы (приложение 1.1).

Заполненное представление/заявление вносится аттестуемым в Главную аттестационную комиссию (далее по тексту – ГАК). Представление/заявление должно содержать достоверные данные об аттестуемом лице.

9. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются ГАК индивидуально в соответствии с графиком работы ГАК. Индивидуальный график (приложение 1.2) утверждается председателем ГАК или его заместителем и доводится до сведения аттестуемого под роспись.

По заявлению аттестуемого, а также в случаях, предусмотренных пунктом 30 настоящей процедуры, в индивидуальный график могут вноситься изменения.

О сроках проведения аттестации руководитель образовательной организации уведомляется не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. О сроках проведения аттестации кандидат на должность руководителя образовательной организации уведомляется не позднее, чем за 15 дней до дня проведения аттестации.

III. Состав и полномочия ГАК

10. Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций осуществляет ГАК, состав которой утверждается приказом Министерства.

11. К основным полномочиям ГАК относятся:

приём и рассмотрение представлений/заявлений о проведении аттестации;

определение конкретных сроков проведения аттестации;

осуществление уведомления аттестуемых о сроке и месте проведения их аттестации;

проведение аттестации;

предложения по формированию списка экспертов;

принятие решений о признании причин неявки (неучастия) аттестуемого в аттестационных мероприятиях или их незавершения уважительными или неуважительными;

принятие решений по результатам аттестации в соответствии с настоящей процедурой.

12. ГАК вправе:

запрашивать и получать у структурных подразделений Министерства, образовательных и иных организаций необходимые для её работы сведения и документы;

осуществлять проверку достоверности рассматриваемых в ходе аттестации документов и сведений;

привлекать к своей работе экспертов, обладающих специальными знаниями по касающимся рассматриваемого дела вопросам;

иметь свою печать, форма которой утверждается приказом Министерства.

13. ГАК обязана:

в своей работе руководствоваться принципами компетентности, объективности, открытости, гласности, независимости, соблюдения норм профессиональной этики;

предоставлять на основании письменного запроса сведения и материалы с соблюдением положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Члены ГАК действуют на безвозмездной основе.

15. В состав ГАК включаются представители учредителей образовательных организаций, чьи руководители или кандидаты на должность руководителя, проходят аттестацию, представители республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования.

В состав ГАК могут включаться руководители организаций и работники сферы образования, имеющие особые достижения в области управления образованием, представители независимых общественных организаций.

16. Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на решение ГАК.

На период аттестации руководителя или кандидата образовательной организации, являющегося членом ГАК, его членство в ГАК приостанавливается.

17. Количественный состав ГАК должен быть не менее 15 и не более 25 человек.

18. В состав ГАК входят председатель ГАК, заместитель председателя ГАК, секретарь ГАК и другие члены ГАК.

19. Председатель ГАК:

возглавляет ГАК и осуществляет руководство её деятельностью;

проводит заседания ГАК, разрешает процедурные вопросы;

определяет график работы ГАК, утверждает индивидуальные графики проведения аттестации лиц, подлежащих аттестации в течение календарного года;

определяет состав членов ГАК и состав экспертной комиссии для рассмотрения апелляции;

подписывает запросы, протоколы ГАК.

20. Заместитель председателя ГАК:

разрешает организационно-технические вопросы проведения аттестации; в случае отсутствия председателя ГАК в полном объеме исполняет его обязанности.

21. Секретарь ГАК:

формирует индивидуальные графики проведения аттестаций лиц, подлежащих аттестации в течение календарного года, представляет их на утверждение председателю ГЭК;

направляет утверждённые графики региональному оператору целевой модели аттестации (далее по тексту – региональный оператор);

принимает от регионального оператора списки экспертов, экспертные заключения;

принимает и регистрирует представления/заявления, указанные в пункте 8 настоящей Процедуры; осуществляет проверку правильности и полноты заполнения представленных документов;

под роспись информирует кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций о сроках проведения аттестации в соответствии с пунктом 9 настоящей Процедуры, уведомляет о месте и формате аттестационных процедур, уведомляет о новых сроках проведения аттестации в соответствии с пунктом 30 настоящей Процедуры;

при проведении аттестации в офлайн-формате информирует участника аттестации о результатах прохождения каждого этапа аттестации;

уведомляет членов ГАК о месте, дате и времени проведения заседания ГАК не позднее, чем за 3 календарных дня до планируемого заседания;

ведет протоколы заседаний ГАК, в которые заносит решения ГАК, результаты голосования ее членов и возможные рекомендации участнику аттестации по прохождению повышения квалификации;

обеспечивает подписание протокола заседания ГАК председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГАК, присутствовавшими на заседании;

в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения ГАК готовит проект приказа Министерства об утверждении результатов аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей подведомственных образовательных организаций;

в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения ГАК направляет участнику аттестации (или загружает в его личный кабинет в программном обеспечении (переносном модуле) для проведения аттестации) и учредителю образовательной организации выписку из протокола заседания ГАК;

принимает и регистрирует апелляции, уведомляет апеллянтов о дате и месте рассмотрения апелляций.

22. Члены ГАК:

лично участвуют в заседаниях ГАК;

знакомятся с материалами, представленными аттестуемыми;

вносят предложения по составу экспертов;
рассматривают экспертные заключения;
участвуют в голосовании по результатам аттестации.

23. Заседание ГАК считается правомочным, если в нём принимает участие не менее 2/3 членов ГАК.

24. ГАК принимает решения в отсутствие аттестуемых открытым голосованием простым большинством голосов членов ГАК, присутствующих на заседании, при равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

25. ГАК по результатам выполнения аттестуемым 2-го этапа (блока) аттестации принимает одно из следующих решений:

допустить участника аттестации к 3-му этапу (блоку) аттестации;

не допускать участника аттестации к 3-му этапу (блоку) аттестации. В случае не допуска к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации ГАК принимает решение о не соответствии аттестуемого требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

26. ГАК по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

27. Лицо считается прошедшим аттестацию 5 лет со дня вынесения ГАК решения о его соответствии требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

Полученная аттестация действует в течение всего срока во всех образовательных организациях Министерства и муниципальных образовательных организациях, с учредителями которых подписаны соглашения, предусмотренные пунктом 4 настоящей Процедуры.

Срок действия аттестации продлению не подлежит.

28. Лицо, признанное по результатам аттестации несоответствующим требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, подлежит увольнению. Трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. Отказ от прохождения аттестации, неявка (неучастие) аттестуемого на аттестационные мероприятия без уважительной причины являются основанием для привлечения руководителя образовательной организации к дисциплинарной ответственности работодателем в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом невозможность выполнения требований части 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» может также стать основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с пунктом 2 части первой статьи

278 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отказ от прохождения аттестации, неявка (неучастие) аттестуемого на аттестационные мероприятия без уважительной причины являются основанием для ГАК признать кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию, что влечёт отказ учредителя в назначении кандидата на должность руководителя образовательной организации.

30. В случае неявки (неучастия) аттестуемого на аттестационные мероприятия или их незавершения по уважительной причине председатель ГАК устанавливает аттестуемому новые сроки для прохождения аттестационных мероприятий, о которых аттестуемый уведомляется не позднее, чем за 3 календарных дня до их проведения.

31. Решения ГАК оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГАК, принимавшими участие в голосовании.

32. Решения ГАК о результатах аттестации утверждаются приказами учредителя образовательной организации.

IV. Полномочия регионального оператора

33. Для проведения аттестации приказом Министерства определяется региональный оператор – организация, осуществляющая научное, организационное, содержательное, ресурсное и иные виды обеспечения процедур аттестации на территории Республики Северная Осетия-Алания.

34. Региональный оператор:

в рамках соглашений, подписанных Министерством с органами местного самоуправления, предоставляет доступ кандидатам на должность руководителя и руководителям муниципальных образовательных организаций в Региональную информационную систему для проведения аттестации руководителей образовательных организаций;

осуществляет статистическую обработку данных по аттестации и ведет сводный информационный бюллетень (список) с результатами аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций;

осуществляет обучение членов ГАК и экспертов;

осуществляет организационно-методическое и консультационное сопровождение участников аттестации, экспертов и членов ГАК.

35. При проведении аттестации в онлайн-формате региональный оператор обеспечивает:

интеграцию программного обеспечения для проведения и сопровождения аттестации (далее по тексту – ПО) в существующее ресурсное обеспечение или существующую информационно-аттестационную среду (далее по тексту – собственный информационный ресурс) и последующее функционирование программного обеспечения ПО;

организацию и функционирование личных кабинетов участников аттестации, экспертов, членов ГАК и виртуального кабинета ГАК, созданных в рамках конструктора ПО;

предоставление участникам аттестации индивидуальных логинов и паролей для входа в личный кабинет в соответствии с утвержденными графиками проведения аттестации;

разработку критериев отбора экспертов и представление их на утверждение Министерству;

формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя образовательной организации (не менее 5 человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю ГАК;

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

разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов, а также критериев оценивания, загрузку их содержания в конструктор 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;

размещение демонстрационной (пробной) версии заданий на собственном информационном ресурсе и её функционирование;

предоставление аттестуемым возможности прохождения пробного онлайн-тестирования до начала прохождения аттестации (не менее 3-х попыток);

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

36. При проведении аттестации в офлайн-формате региональный оператор обеспечивает:

прием представлений/заявления участника аттестации на прохождение аттестации, согласия на обработку персональных данных и портфолио руководителя/кандидата на должность руководителя образовательной организации;

разработку содержания вариативной части заданий (тестов) и управленческих кейсов, а также критериев оценивания;

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

разработку критериев отбора экспертов и представление их на утверждение Министерству;

формирование списка экспертов в количестве, необходимом для осуществления аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя образовательной организации (не менее 5 человек), и направление сформированного списка экспертов секретарю ГАК;

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

передачу экспертных заключений в ГАК.

V. Требования к экспертам и порядок формирования экспертных комиссий

37. Экспертом является лицо, обладающее специальными знаниями и имеющее практический опыт в области управления образовательной организации и/или оценки управленческих компетенций. Экспертная комиссия – группа экспертов, сформированная в соответствии с настоящей Процедурой для проведения экспертизы портфолио и оценки решений управленческих кейсов (при проведении аттестации в офлайн-формате добавляется проверка выполнения заданий (тестов)).

38. Список экспертов утверждается Министерством. Ведение списка экспертов осуществляется региональным оператором с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в список сведений об экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту данных.

39. Экспертами могут быть:

действующие руководители образовательных организаций, успешно прошедшие аттестацию в рамках настоящей Процедуры;

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.

40. Эксперт должен соответствовать следующим минимальным требованиям:

отсутствие препятствий для занятия педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

требования к образованию: наличие высшего образования;

требования к стажу работы: наличие стажа работы в совокупности не менее 3 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 5 лет педагогических (научно-педагогических) работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной; или 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 3 лет; или наличие стажа работ в сфере реализации государственных программ и проектов в сфере образования и (или) науки не менее 3 лет.

41. Региональный оператор вправе разработать дополнительные критерии отбора экспертов, которые утверждаются Министерством.

42. Все привлекаемые эксперты должны пройти предварительную (до начала аттестационных процедур) подготовку и обучение на базе регионального оператора в объёме не менее 16 академических часов.

43. Экспертная комиссия формируется из утвержденного Министерством списка экспертов. Численный состав экспертной комиссии составляет не менее 5 человек. Экспертная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на выводы/оценки её членов.

В составы экспертных комиссий не могут входить лица, проходящие процедуру аттестации.

44. Члены экспертной комиссии в обязательном порядке подписывают информированное согласие о неразглашении и нераспространении информации, касающейся проведения аттестации (в том числе ключи к заданиям (тестам) и результаты аттестации) третьим лицам.

45. 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.

46. 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.

47. 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 оператора с автоматической переадресацией в личный кабинет каждого члена ГАК;

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

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

49. 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.

VI. Формы и содержание аттестационных процедур

50. Аттестация проводится в 3 этапа (блока):

1-й блок – экспертиза профессиональной деятельности аттестуемого работника (подразумевает анализ представленных аттестуемым материалов (портфолио));

2-й блок – компьютерное тестирование (подразумевает выполнение аттестуемым заданий (тестов) и решение управленческих кейсов);

3-й блок – собеседование по основным направлениям деятельности и результатам профессиональной деятельности (подразумевает защиту аттестуемым своего проекта (публичную защиту)).

51. По решению Министерства участники аттестации, которые являются победителями Всероссийского профессионального конкурса «ФЛАГМАНЫ ОБРАЗОВАНИЯ. ШКОЛА» могут быть освобождены от прохождения 2 этапа (блока) аттестации.

52. Формат проведения аттестации (онлайн-, офлайн-, смешанный) устанавливается Министерством. При этом подразумевается, что:

онлайн-формат проведения аттестации – формат проведения аттестации с использованием исключительно дистанционных технологий;

офлайн-формат проведения аттестации – формат проведения аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий;

смешанный формат проведения аттестации – формат проведения аттестации, предусматривающий применение онлайн- и офлайн-форматов.

VII. Структура и содержание портфолио

53. Портфолио участника аттестации – материалы, систематизированные в соответствии с определенными требованиями к их структуре и содержанию, демонстрирующие достижения участника аттестации в профессиональной сфере.

54. Структура портфолио руководителя образовательной организации включает следующие основные элементы (приложение 1.3):

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, благодарности, награды, почетные звания федерального и (или) регионального и (или) муниципального уровней);

документ, содержащий информацию о реализации программы развития образовательной организации за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов образовательной организации (по годам);

достижения образовательной организации;

программу индивидуального профессионального развития (индивидуальную траекторию развития);

отзывы/рекомендательные письма (по желанию аттестуемого).

55. Структура портфолио кандидата на должность руководителя образовательной организации включает следующие основные элементы (приложение 1.4):

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 предшествующие 5 лет, профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием (благодарственные письма, грамоты, сертификаты, благодарности, награды, почетные звания федерального и (или) регионального и (или) муниципального уровней);

описание управленческого опыта;

программу индивидуального профессионального развития (индивидуальную траекторию развития);

отзывы/рекомендательные письма (по желанию аттестуемого).

56. 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 образовательных организаций программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) может содержать предложения по совершенствованию

управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования.

VIII. Материалы для публичной защиты

57. Публичная защита предусматривает демонстрацию и доклад документа, подготавливаемого руководителем образовательной организации (программа развития образовательной организации/ документ по итогам реализации программы развития/ управленческий проект по реализации программы развития и др.) или кандидатом на должность руководителя образовательной организации (модель программы развития образовательной организации/ план реализации программы развития образовательной организации и др.), и ответы аттестуемого на вопросы членов ГАК.

58. 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, охраны труда и здоровьесбережения всех участников образовательного процесса;
- совершенствование системы оценки качества образования.

59. 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;
- 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.

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

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

титульный лист с указанием полного названия образовательной организации и периода реализации;

паспорт, содержащий полное наименование образовательной организации, нормативно-правовые основания разработки документа, сведения о разработчиках, цель, комплексные задачи документа, основные направления развития образовательной организации, период реализации, порядок финансирования (для программы развития образовательной организации/ модели программы развития образовательной организации), целевые индикаторы и показатели успешности, ожидаемые результаты реализации, контроль реализации, информационно-образовательные ресурсы образовательной организации;

информационно-аналитическая справка об образовательной организации, содержащая сведения об организации, руководителе, обучающихся, педагогических работниках организации;

описание организационно-педагогических условий; характеристика окружающего социума; характеристика достижений образовательной организации;

SWOT – анализ потенциала развития образовательной организации, включающий описание внутренних и внешних факторов развития организации;

концепция развития образовательной организации, включающая:

актуальность, описание цели и задач развития образовательной организации;

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

анализ потенциала развития образовательной организации по ключевым

направлениям деятельности;

план мероприятий («дорожная карта») процессного управления развитием образовательной организации по обеспечению достижения основных целевых показателей стратегии развития образования;

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

IX. Проведение аттестации в онлайн-формате

62. При проведении аттестации в онлайн-формате действующий руководитель образовательной организации загружает заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио в свой личный кабинет на собственном информационном ресурсе регионального оператора.

63. Региональный оператор:

обеспечивает автоматическое отображение в личном кабинете секретаря ГАК заявления руководителя образовательной организации;

обеспечивает автоматическое отображение портфолио участника аттестации в личном кабинете членов экспертной комиссии.

64. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио. Результаты экспертизы портфолио автоматически загружаются в личные кабинеты членов ГАК.

65. Секретарь ГАК открывает доступ участнику аттестации к выполнению заданий (тестов) и управленческих кейсов.

66. Оценка выполнения заданий (тестов) осуществляется автоматически. Оценка решений управленческих кейсов осуществляется каждым членом экспертной комиссии.

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

68. ГАК 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, секретарь ГАК направляет участнику аттестации и учредителю образовательной организации выписку из протокола заседания ГАК, содержащую итоговое решение о несоответствии кандидата/руководителя должности руководителя образовательной

организации в электронном виде не позднее 5 рабочих со дня вынесения решения ГАК.

69. В случае допуска участника аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, секретарь ГАК приглашает участника аттестации на публичную защиту с отображением соответствующей информации в его личном кабинете не позднее 3-х рабочих дней со дня заседания ГАК.

70. Публичная защита может проходить как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи с использованием ПО для проведения аттестации на собственном информационном ресурсе регионального оператора.

71. После завершения 3-го этапа (блока) секретарь ГАК не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения решения ГАК загружает в личный кабинет аттестуемого и направляет учредителю образовательной организации выписку из протокола заседания ГАК.

72. Решение о соответствии должности руководителя образовательной организации 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.

Х. Проведение аттестации в офлайн-формате

73. При проведении аттестации в офлайн-формате кандидат на должность руководителя и руководители образовательных организаций подают заявление, согласие на обработку персональных данных и портфолио региональному оператору.

74. Региональный оператор:

передает полученные заявления секретарю ГАК;

передает портфолио аттестуемого членам экспертной комиссии.

75. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу портфолио и направляет результаты экспертизы региональному оператору, который передает их секретарю ГАК.

76. Оценка выполнения заданий (тестов) и оценка решений управленческих кейсов осуществляется каждым членом экспертной комиссии.

77. Каждый эксперт заполняет форму экспертного заключения и передает экспертное заключение региональному оператору. Региональный оператор передает экспертные заключения секретарю ГАК.

78. ГАК 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, секретарь ГАК направляет участнику аттестации и учредителю образовательной организации выписку из протокола заседания ГАК, содержащую итоговое решение о несоответствии должности руководителя образовательной организации не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания ГАК.

79. В случае допуска участника аттестации к 3-му этапу (блоку) прохождения аттестации, секретарь ГАК уведомляет участника аттестации о результатах выполнения 2-го этапа (блока) не позднее 5 рабочих дней со дня заседания ГАК и приглашает аттестуемого на заседание ГАК для публичной защиты проекта.

80. Публичная защита происходит либо в очном режиме, либо с использованием программ для видеоконференций.

81. После завершения 3-го этапа (блока) секретарь ГАК не позднее 5 рабочих дней со дня заседания ГАК направляет выписку из решения ГАК аттестуемому и учредителю образовательной организации.

82. Решение о соответствии должности руководителя образовательной организации 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.

XI. Подача и рассмотрение апелляций

83. В течение 3-х рабочих дней после дня получения решения ГАК участник аттестации может подать апелляцию в ГАК в случае несогласия с решением ГАК.

84. Апелляция о несогласии с решением ГАК подаётся в письменной форме на имя председателя ГАК.

85. Апелляция в день поступления регистрируется секретарём ГАК и передаётся председателю ГАК.

86. Апелляция подлежит рассмотрению в течение 10 рабочих дней со дня её поступления 10 членами ГАК, в число которых входит не менее 6 членов ГАК, не участвовавших в аттестации апеллянта.

В случае необходимости формирования экспертной комиссии для повторной экспертизы портфолио и (или) перепроверки решений управленческих кейсов, заданий (тестов) срок рассмотрения апелляции может быть увеличен на 5 рабочих дней.

В состав экспертной комиссии включаются эксперты, ранее не участвовавшие в экспертизе/оценке аттестационных материалов апеллянта.

87. Персональный состав членов ГАК и экспертной комиссии, рассматривающих апелляцию, дату и время рассмотрения апелляции определяет председатель ГАК. Составы ГАК и экспертной комиссии для рассмотрения апелляции утверждаются приказом Министерства.

88. О дате и времени рассмотрения апелляции апеллянт уведомляется не позднее 3 рабочих дней до даты рассмотрения апелляции на заседании ГАК. Апеллянт вправе присутствовать при рассмотрении своей апелляции.

89. Заседание ГАК, рассматривающей апелляцию, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов ГАК, сформированной для рассмотрения апелляции.

90. Решение ГАК принимается в отсутствие апеллянта открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ГАК. При равенстве голосов решение принимается в пользу апеллянта.

91. По результатам рассмотрения апелляции ГАК принимает одно из следующих решений:

удовлетворить апелляцию и изменить обжалованное решение;
отказать в удовлетворении апелляции.

92. Основанием для изменения обжалованного решения является:
нарушение процедуры проведения аттестации, которое повлияло (или могло повлиять) на результаты аттестации;

допущение фактических ошибок при экспертизе/оценке аттестационных материалов, которые повлияли на результаты аттестации (нарушение информационной достоверности, неверное изложение фактов).

93. Решение ГАК по результатам рассмотрения апелляции оформляется протоколом. Протокол подписывается членами ГАК, принимавшими участие в голосовании.

94. Решение ГАК об удовлетворении апелляции является основанием для изменения/отмены приказа учредителя образовательной организации об утверждении результатов аттестации.

95. Решение ГАК по результатам рассмотрения апелляции апеллянт вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1.1
к Процедуре проведения обязательной аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей образовательных
организаций Республики Северная Осетия-Алания

Регистрационный номер <input type="text"/>	В Главную аттестационную комиссию для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания (ГАК)
Дата приема представления/заявления <input type="text"/>	<i>(указывается наименование учредителя образовательной организации, чей кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации направляется на обязательную аттестацию)</i>

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*

Направляется для обязательной аттестации в соответствии с ч. 4 ст. 51 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":

_____ *(указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого полностью)*
в качестве:

_____ *(указывается статус: кандидат на должность или руководитель образовательной организации)*

наименование ОО:

_____ *(указывается полное наименование образовательной организации согласно её уставу)*

В случае если аттестуемый согласен на прохождение аттестации, настоящее представление (вместе с заявлением) должно быть направлено им в ГАК, сформированную Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания, в течение 2-х рабочих дней со дня получения настоящего представления.

В случае если аттестуемый не согласен на прохождение аттестации, настоящее представление вместе с заявлением) должно быть возвращено учредителю в течение 2-х рабочих дней со дня получения настоящего представления.

Ненаправление или невозвращение настоящего представления в указанные сроки означает отказ аттестуемого от прохождения аттестации.

_____ *(должность представителя учредителя)*

_____ *(подпись)*

_____ *(ФИО)*

« _____ » _____ 20__ г.

*Представление заполняется и подписывается уполномоченными представителями учредителя ОО. Представление вручается аттестуемому нарочно под роспись с проставлением даты вручения на экземпляре учредителя ОО. Либо представление направляется аттестуемому по почте заказным письмом с уведомлением

ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, _____
(аттестуемым указываются свои фамилия, имя и отчество)

на прохождение в ГАК обязательной аттестации _____
(аттестуемым указывает один из вариантов: даю согласие/ не даю согласие)

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с Процедурой проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания, которая размещена на сайте Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (<http://mon.alania.gov.ru/>).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на осуществление Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания, сформированной им ГАК и региональному оператору целевой модели любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации, в том числе на получение, обработку, хранение в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); стаж работы, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, место работы, учебы; адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о профессиональной деятельности; сведения о результатах аттестации. Настоящее согласие действует в течение пяти лет.

Прошу уведомлять меня о результатах рассмотрения моего заявления, о сроках и месте проведения аттестации, о решениях, принятых ГАК письменно под роспись либо посредством направления мне сообщений и копий необходимых документов по адресу:

(адрес актуальной электронной почты аттестуемого)

Достоверность указанных мною сведений подтверждаю.

Номер контактного телефона аттестуемого _____

Дата написания заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись аттестуемого)

**Заявление заполняется и подписывается аттестуемым. Заявление (вместе с представлением) в случае отказа от прохождения аттестации направляется учредителю ОО. Заявление (вместе с представлением) в случае согласия на прохождение аттестации направляется в ГАК.

Приложение 1.2
к Procedure проведения обязательной аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей образовательных
организаций Республики Северная Осетия-Алания

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Председатель (заместитель председателя) Главной
аттестационной комиссии для проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей образовательных организаций
Республики Северная
Осетия-Алания

«__»__ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

**о проведении обязательной аттестации кандидата на должность
руководителя или руководителя образовательной организации**

1. Провести аттестацию:

<i>Фамилия, имя, отчество аттестуемого</i>	<i>Статус (кандидат/руководитель образовательной организации)</i>
<i>Наименование образовательной организации</i>	

2. Утвердить следующий график проведения аттестации:

<i>Наименование и место проведения аттестационной процедуры</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Время проведения</i>

ПОРТФОЛИО
руководителя образовательной организации

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ФИО (полностью)	
Дата рождения, полных лет	
Должность, дата назначения на должность	
Наименование образовательной 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (за межаттестационный период)**

ГОД	Наиболее значимые достижения образовательной организации

** например, подготовка победителей и призеров региональных, муниципальных Олимпиад, чемпионатов, конкурсов и т.п.

7. ПРОГРАММА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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:

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

год	Взыскания, предписания

*** в случае наличия дисциплинарных взысканий, предписаний указать, кем и по какому основанию было вынесено взыскание, предписание

Достоверность указанных мною сведений подтверждаю.

(дата заполнения)

(подпись)

/ _____
(ФИО)

ПОРТФОЛИО
кандидата на должность руководителя образовательной 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 образовательной 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ (ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ РАЗВИТИЯ)

SWOT-анализ результатов управленческой деятельности	
Сильные стороны	Слабые стороны

<i>Возможности</i>		<i>Угрозы (Риски)</i>	
Основные цели, задачи и планы на совершенствование управленческих компетенций (повышение квалификации)			
Прогнозируемый результат:			

9. НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ ВЗЫСКАНИЙ* (за последние 3 года)**

год	Взыскания, предписания

*** в случае наличия дисциплинарных взысканий, предписаний указать, кем и по какому основанию было вынесено взыскание, предписание

Достоверность указанных мною сведений подтверждаю.

_____ (дата заполнения)

_____ / _____ (подпись) (ФИО)

СОСТАВ
Главной аттестационной комиссии для проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
образовательных организаций Республики Северная Осетия-Алания

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| Алибекова Элла
Маирбековна | – | Министр образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (председатель комиссии) |
| Тотоева Наталья
Ивановна | – | директор государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр оценки качества образования» (заместитель председателя комиссии) |
| Щербина Оксана
Дмитриевна | – | главный-специалист эксперт Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (секретарь комиссии) |
| Батыров Аслан
Ермакович | – | начальник Управления образования администрации местного самоуправления г. Владикавказ (по согласованию) |
| Гаспарьянц Неля
Николаевна | – | начальник Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского района (по согласованию) |
| Габеев Вадим
Таймуразович | – | заместитель Министра образования и науки Республики Северная Осетия-Алания |
| Дзлиева Альбина
Измаиловна | – | начальник отдела оценки качества образования Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания |
| Исакова Людмила
Сулеймановна | – | ректор государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Северо-Осетинский республиканский институт повышения квалификации работников образования» |
| Кабалоев Залим
Владимирович | – | начальник Управления образования администрации местного самоуправления Ирафского района (по согласованию) |

- Кодзасов Руслан Солтанович – ведущий советник отдела по правовой, кадровой работе и вопросам противодействия коррупции Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
- Кокаева Бела Зурабовна – начальник Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (по согласованию)
- Кулати Анята Казбековна – начальник отдела контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
- Кулумбекова Альбина Отаровна – исполняющий обязанности начальника Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Кировский район Республики Северная Осетия-Алания (по согласованию)
- Макиева Людмила Казбековна – заместитель Министра образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
- Огоев Алан Урузмагович – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (по согласованию)
- Ревазова Анжела Коммунарковна – начальник отдела общего образования и социальной защиты детства Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
- Тезиев Таймураз Муратович – председатель Северо-Осетинской республиканской организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)
- Хадарцева Альбина Бексолтановна – начальник Управления образования администрации местного самоуправления Алагирского района (по согласованию)
- Цаголова Натэла Бароновна – начальник Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорского района (по согласованию)

Цахилов Олег
Лёвикович

– начальник Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района (по согласованию)

Швецов Андрей
Владимирович

– начальник Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Ардонский района Республики Северная Осетия-Алания (по согласованию)

СОСТАВ
экспертов для проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей образовательных организаций
Республики Северная Осетия-Алания

- | | |
|--------------------------------|--|
| Бирагова Льяна
Львовна | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - лицея г.Владикавказа (по согласованию) |
| Бацоева Тамара
Михайловна | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 имени Героя Советского Союза Г. В. Пасынкова г. Ардона Республики Северная Осетия-Алания |
| Бестаева Ира
Павловна | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа им. И. С. Багаева с. Сунжа" муниципального образования - Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания |
| Бугулова Людмила
Аркадиевна | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №3 г. Алагира |
| Вазагова Зоя
Александровна | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 40 имени Героя Российской Федерации Трошева Геннадия Николаевича |
| Гагиева Алана
Виленовна | – исполняющий обязанности ректора государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Северо-Осетинский государственный педагогический институт" |
| Дзагурова Фатима
Омаровна | – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней |

- общеобразовательной школы № 42 имени Героя Советского Союза Хаджи-Умара Джиоровича Мамсурова (по согласованию)
- Козаева Галина
Феликсовна — директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза А. А. Бондаря ст. Змейская муниципального образования Кировский район Республики Северная Осетия-Алания
- Козлова Кристина
Николаевна — директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа № 3 г. Моздока Республики Северная Осетия-Алания
- Кулишкина Марина
Геннадьевна — директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ордена "Знак Почета" гимназии №5 им. Лначарского А. В. (по согласованию)
- Медоев Аркадий
Хамицович — директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Аркадия Михайловича Селютина с.Михайловское" муниципального образования - Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания
- Мзокова Ирина
Аликовна — директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №26 имени дважды Героя Советского Союза Иссы Александровича Плиева
- Ситохова Зара
Сергеевна — директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №22 имени полного кавалера Ордена Славы Коняева Виктора Михайловича (по согласованию)
- Сланова Мадина
Таймуразовна — директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 (многопрофильная) им.В.М.Дегоева (по согласованию)

- Фидарова Эльма
Хатахцикоевна — директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения "Центр
образования "Эрудит"
- Хетагурова Залина
Хазбиевна — директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №11 с
углубленным изучением английского языка
им.Уруймагова М.З. (по согласованию)
- Цуциева Татьяна
Николаевна — директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной многопрофильной школы
№44 им.В. Кудзоева (по согласованию)
-