**ИНСТРУКЦИЯ**

o порядке проведения квалификационных испытаний в форме тестирования в рамках аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа.

**Общие положения**

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа, утвержденным Приказом № 330 от 23.11.2020 года «Об утверждении Положения об аттестации руководителей образовательных учреждений Кемеровского муниципального округа».

**Проведение тестирования**

1. Инструкция устанавливает правила проведения квалификационных испытаний в форме тестирования (далее – тестирование) в рамках аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации.
2. Тестирование проводят методисты МАУ «Информационно-методический центр» (далее – МАУ «ИМЦ»).
3. Руководители и кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – аттестуемые) записываются на тестирование согласно графику проведения аттестации, установленному Приказом управления образования администрации Кемеровского муниципального округа № 330 от 23.11.2020 года.
4. Результаты тестирования используются при вынесении решения Аттестационной комиссией.
5. Аттестуемые не менее чем за 15 минут до начала теста должны прибыть к месту тестирования. Вход в аудиторию, где проводится тестирование, осуществляется при предъявлении аттестуемыми документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках записи на тестирование (далее – списки).
6. Перед началом тестирования методисты МАУ «ИМЦ», являющиеся организаторами тестирования в аудитории, проверяют документы аттестуемых, сверяют Ф.И.О прибывших на тестирование с фамилиями, внесенными в списки на соответствующее время и дату.
7. Опоздавшие на тестирование более чем на 10 минут в аудиторию не допускаются и должны записаться на тестирование вновь. Повторный инструктаж для опоздавших участников тестирования, допущенных в аудиторию, не проводится.
8. Аттестуемые входят в аудиторию только после приглашения организаторов тестирования. Сумки, книги, мобильные телефоны, планшеты и другие посторонние предметы аттестуемые оставляют в специально организованном месте для хранения вещей личного пользования.
9. В случае если аттестуемый прибыл на место тестирования, но имеет открытый больничный лист или имеются иные уважительные причины, которые могут повлиять на результаты тестирования, то до начала инструктажа в аудитории необходимо предупредить организаторов о сложившейся ситуации и покинуть место тестирования.
10. Во время проведения тестирования в аудитории, где проходит тестирование, присутствуют только аттестуемые и организаторы тестирования. Присутствие посторонних лиц не допускается.
11. Организаторы тестирования в аудитории:
* проводят инструктаж по порядку проведения тестирования;
* обеспечивают соблюдение участниками тестирования правил поведения в аудитории.
1. Во время проведения тестирования:
* аттестуемым запрещается использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий на бумажном или электронном носителях и фотографировать вопросы теста;
* переговариваться друг с другом, отвлекать других аттестуемых, вставать с места, пересаживаться без разрешения организаторов, покидать аудиторию после начала тестирования, требовать от организаторов предоставления расширенного протокола непосредственно во время тестирования и сразу после его завершения, требовать предоставления дополнительного времени тестирования.
1. При нарушении установленного порядка тестирования аттестуемый удаляется из аудитории, организаторы фиксируют факт удаления в протоколе тестирования. В случае удаления аттестуемого из аудитории попытка тестирования не возобновляется, считается использованной.
2. Организаторам запрещается консультировать аттестуемых по содержанию вопросов тестирования, предоставлять аттестуемым дополнительное время тестирования, предоставлять расширенный протокол непосредственно во время тестирования и сразу после его завершения.
3. По завершению тестирования:
* аттестуемый знакомится с протоколом тестирования, расписывается в сводном протоколе и протоколе личных результатов тестирования, получает копию протокола личных результатов тестирования, сдаѐт черновики организаторам тестирования;
* организаторы распечатывают и оформляют личные протоколы результатов аттестуемых, выдают копии протоколов личных результатов аттестуемым, формируют и подписывают сводные протоколы тестирования в аудитории, собирают черновики, обеспечивают хранение всей информации тестирования (протоколы, видеозаписи и др.).
1. Копия протокола с личными результатами тестирования хранится у аттестуемого, в случае его утери выдается другая копия протокола тестирования по личному заявлению аттестуемого.

С инструкцией o порядке проведения квалификационных испытаний в форме тестирования в рамках аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации Кемеровского муниципального округа ознакомлен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | ФИО (полностью) | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |