



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«18» февраля 2026 г.

№ 26

**О проведении аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального района «Дербентский район»**

Руководствуясь п.4 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального района «Дербентский район», утвержденными постановлением Администрации Дербентского района от 11 февраля 2022 г. №28, с целью проверки уровня квалификации и соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации:

1. Провести аттестацию кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – аттестация).
2. Утвердить перечень муниципальных образовательных организаций, аттестацию кандидатов на должности руководителей которых необходимо провести (Приложение).
3. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования муниципального района «Дербентский район» осуществить прием документов в срок с 24 февраля по 26 марта 2026 г.
4. Разместить объявление о проведении аттестации в газете «Дербентские известия» и на официальном сайте администрации муниципального района «Дербентский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.derbrayon.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Дербентского района Ахмедова Р.Т.

Глава  
муниципального района  
«Дербентский район»



Э.Р. Аллахвердиев

Приложение  
к распоряжению администрации  
Дербентского района  
от «18» 02 2026 г. № 26



**Перечень муниципальных образовательных организаций, аттестацию кандидатов на должности руководителей которых необходимо провести**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 п.Белиджи»
-

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Дербентский район»**

Администрация муниципального района «Дербентский район» объявляет о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Дербентский район» (далее соответственно – аттестация, кандидаты), указанных в приложении 1 к настоящему Объявлению.

#### **Требования к кандидатам**

##### **на должность руководителя образовательной организации:**

Высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»

или

Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление»

или

Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки»

или

Высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление».

##### **Требования к стажу:**

К управлению образовательной организацией: не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях.

### **Требования к знаниям**

Кандидаты должны знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка; педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **Перечень необходимых документов**

Лица, изъявившие желание участвовать в аттестации, представляют следующие документы:

1. заявление с просьбой о проведении их аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

2. сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в Приложении 2 к настоящему Объявлению);

3. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предьявляется лично по прибытии на аттестацию);

4. заявление о согласии на проверку и обработку представленных ими сведений;

5. программу развития соответствующей образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, а также основные положения указанной программы (не более 3-х страниц) (согласно прилагаемому к настоящему Объявлению образцу);

6. выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

7. согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при необходимости);

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

9. заверенные копии документов об образовании и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

10. копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

11. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

12. дополнительные документы по усмотрению кандидата.

**ВЫШЕПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ТАКЖЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ПОСРЕДСТВОМ ЗАГРУЗКИ ИХ В ИНФОРМАЦИОННУЮ СИСТЕМУ «САПР» В СРОК ДО ОКОНЧАНИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ДО 27 МАРТА 2026 г.**

#### **Приём документов**

Начало приема документов: 24.02.2026.

Завершение приема документов: 26.03.2026 (включительно).

Документы на аттестацию принимаются в течение 31 календарных дней по адресу: Республика Дагестан (г.Дербент, ул.Буйнакского, д.10, МКУ «Управление образования муниципального района «Дербентский район»).

Здесь же кандидаты могут ознакомиться с иными необходимыми сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

Кандидаты, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

### **Место проведения аттестации**

Аттестация кандидатов будет проводиться в форме:

- прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул.Магомедтагирова, 159, ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования», Центр оценки качества образования;

- заслушивания аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, на руководство которой претендует кандидат по адресу: (г.Дербент, ул.Гагарина, д.23, администрация муниципального района «Дербентский район»). Здесь же кандидаты могут ознакомиться с иными необходимыми сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

Дату и время проведения аттестации в форме прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации выбирает в автоматизированной информационной системе «САПР» (АИС «САПР»).

О дате и времени проведения аттестации в форме заслушивания аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды кандидаты будут уведомлены дополнительно.

### **Форма проведения аттестации**

Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме:

- прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций;

- заслушивания аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, на руководство которой претендует кандидат.

**Перечень**  
**муниципальных образовательных организаций муниципального**  
**района «Дербентский район» для проведения аттестации кандидатов на**  
**должность руководителей**

№ пп	Наименование организации	
1.	МБОУ «СОШ №3 п.Белиджи»	

---

Приложение к Порядку и срокам  
проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
муниципального района «Дербентский район»

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной  
организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:  
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки,  
специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций  
и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения  
и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной  
переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-  
правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти,  
муниципального управления.
11. Сведения о работе\*.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, научно-педагогической  
и иной деятельности.
13. Указание на самовыдвижение.

(ФИО)

(подпись)

♦Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий

---

Приложение к Порядку и срокам  
проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной организации  
муниципального района «Дербентский район»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ДОКЛАДЕ РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА КРАТКОСРОЧНЫЙ И  
ДОЛГОСРОЧНЫЙ ПЕРИОДЫ В РАМКАХ АТТЕСТАЦИИ  
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И  
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального района «Дербентский район».

1.2. Публичный доклад кандидата и руководителя образовательной организации (далее - Доклад) представляет собой способ обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности образовательной организации, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период.

1.3. Основные функции доклада:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни образовательного учреждения, имеющих место и планируемых изменениях, и нововведениях;

- привлечение общественности к оценке деятельности образовательного учреждения, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

1.4. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчёта образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития образовательного учреждения.

1.5. Кандидат на должность руководителя образовательной организации готовит доклад о развитии образовательной организации на краткосрочный и долгосрочный периоды, на руководство которой он претендует.

1.6. Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, готовит отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

II. СТРУКТУРА ДОКЛАДА

2.1. Структура Публичного Доклада включает в себя два блока: обязательную часть и вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения. Объём печатного издания доклада не должен превышать 2,5-3 печатных листа (без учёта приложений).

**2.2. Доклад кандидата на должность руководителя образовательной организации содержит следующие разделы:**

2.2.1. Общая характеристика образовательного учреждения (статус, тип учреждения, лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация; экономические и социальные условия территории нахождения; характеристика контингента обучающихся);

2.2.2. Особенности образовательного процесса (характеристика образовательных программ по ступеням обучения, дополнительные образовательные услуги, организация изучения иностранных языков; образовательные технологии и методы обучения, основные направления воспитательной деятельности, научные общества, детские объединения и др.;

2.2.3. Условия осуществления образовательного процесса (режим работы, учебно-материальная база. Благоустройство и оснащённость; организация летнего отдыха детей; обеспечение безопасности; кадровый состав (административный, педагогический, вспомогательный: награды, звания, заслуги; уровень квалификации); средняя наполняемость классов).

2.2.4. Перспективы и планы развития образовательной организации (задачи на ближайший год; новые перспективы, программы и технологии; планируемые структурные преобразования; проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие гимназия в предстоящем учебном году).

2.3. Доклад руководителя образовательной организации содержит следующие разделы:

2.3.1 Общая характеристика общеобразовательного учреждения и условия его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в системе образования)

2.3.2 Состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне, в котором расположено общеобразовательное учреждение).

2.3.3 Структура управления общеобразовательного учреждения.

2.3.4 Условия осуществления образовательного процесса в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса.

2.3.5 Финансовое обеспечение функционирования и развития общеобразовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

2.3.6 Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

2.3.7 Приоритетные цели и задачи развития образовательного учреждения, деятельность по их решению в отчетный период.

2.3.8 Продуктивность реализации программы развития общеобразовательного учреждения.

2.3.9 Реализация образовательной программы, включая: учебный план общеобразовательного учреждения, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программ (в т.ч, формы и периодичность промежуточной аттестации). Особенности организации учебно-воспитательной работы.

2.3.10 Основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе ЕГЭ, аттестации выпускников основной школы, участие в международных сравнительных исследованиях, результаты окружных, городских, всероссийских, вузовских олимпиад школьников и др.)

2.3.11 Результаты реализации воспитательной программы общеобразовательного учреждения, формирование ключевых компетенций, социального опыта учащихся.

2.3.12 Достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.

2.3.13 Социальная активность и социальное партнерство общеобразовательного учреждения (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями, социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.).

2.3.14 Основные сохраняющиеся проблемы общеобразовательного учреждения (в т.ч. нерешенные в отчетный период).

2.3.15 Основные направления развития общеобразовательного учреждения на предстоящий год и перспективы развития (в соответствии с Программой развития учреждения).

2.4. Информация по каждому из разделов Доклада представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована, с тем, чтобы Доклад в общем своем объеме был доступен для прочтения. Сведения расширяющего, поясняющего, уточняющего характера даются в приложениях с соответствующей нумерацией после основного текста Доклада.

### III. РЕГЛАМЕНТ ВЫСТУПЛЕНИЯ

3.1. Выступление с докладом должно занимать 20 минут: 10 мин отводится на доклад и 10 минут на обсуждение и вопросы. Выступающим необходимо соблюдать временные рамки. Если выступление с докладом

продолжится дольше положенного времени, аттестационная комиссия вправе приостановить выступающего и сразу перейти к вопросам.

3.2. Для эффективного восприятия информации аудиторией рекомендуется предоставить некоторую её часть визуально в виде презентации составленной в PowerPoint.

---