

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке проведения квалификационного испытания в форме тестирования в рамках аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска**

### **Общие положения**

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Новосибирска от 04.02.2019 г. № 067-ода «Об утверждении положения о Порядке аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска», приказом департамента образования мэрии города Новосибирска от 14.02.2019 г. № 0094-од «Об организации процедуры аттестации руководителей муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска, в 2019 году».

2. Инструкция устанавливает правила проведения квалификационного испытания в форме вариативного тестирования с использованием автоматизированной системы (далее – тестирование) в рамках аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую квалификационную категорию.

3. Тестирование проводится на базе муниципального казенного учреждения дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Городской центр информатизации «Эгида» (далее – МКУДПО «ГЦИ «Эгида»).

4. Тестирование проводится по тестовым заданиям пяти модулей: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией».

5. Тест состоит из 40 вопросов (8 вопросов по каждому модулю).

6. Продолжительность тестирования – 60 минут. Руководитель имеет право проходить тестирование не более трех раз в течение 15 рабочих дней с даты подачи документов.

7. Успешно прошедшим тестирование считается руководитель, получивший не менее 70% от максимально возможного количества баллов и не менее 50 % по каждому из его модулей.

8. Руководители муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска (далее - аттестуемые) проходят тестирование согласно графику заседаний аттестационной комиссии по аттестации руководителей.

9. Результаты тестирования используются при вынесении решения аттестационной комиссией департамента образования города Новосибирска.

### **Проведение тестирования в аудитории**

10. Аттестуемые не менее чем за 15 минут до начала 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).

11. Перед началом тестирования члены аттестационной комиссии,

проверяют документы аттестуемых, сверяют ФИО, прибывших на тестирование с фамилиями, внесенными в списки на соответствующее время и дату.

12. 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.

13. Для проведения тестирования в аудитории аттестуемому предоставляется персональный компьютер.

14. Непосредственно в аудитории перед началом тестирования для аттестуемых проводится инструктаж по порядку проведения тестирования.

15. Во время проведения тестирования в аудитории, где проходит тестирование, присутствуют аттестуемые, члены аттестационной комиссии, при необходимости системный администратор.

16. Во время проведения тестирования:

- *аттестуемым запрещается* использовать фото-, аудио- и видеоаппаратуру, выносить из аудитории на бумажном или электронном носителях и фотографировать вопросы теста; использовать флэш-накопители; нарушать правила техники безопасности при работе за компьютером; отвлекать других аттестуемых, вставать с места, требовать предоставления дополнительного времени тестирования;

- *организаторам запрещается* консультировать аттестуемых по содержанию вопросов тестирования, предоставлять аттестуемым дополнительное время тестирования.

17. При нарушении установленного порядка тестирования аттестуемый удаляется из аудитории, члены аттестационной комиссии фиксируют факт удаления в протоколе тестирования. В случае удаления аттестуемого из аудитории попытка тестирования не возобновляется и считается использованной.

18. В случае форс-мажорных обстоятельств (аварийного отключения электроэнергии, сети Интернет и др.) аттестуемому предоставляется еще одна попытка тестирования.

19. По завершению тестирования:

- *аттестуемый* знакомится с автоматически сформированным протоколом тестирования, расписывается в протоколе личных результатов тестирования;

- *Члены аттестационной комиссии* распечатывают и оформляют автоматически сформированные личные протоколы результатов аттестуемых, формируют и подписывают сводные протоколы тестирования в аудитории.

### **Прохождение демо-версии тестирования**

20. Для ознакомления с интерфейсом и типами вопросов программы тестирования в рамках аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска, необходимо пройти по ссылке на демо-версию программы.

21. Вопросы, включенные в демо-версию программы, не включены в основной вариативный тест.