



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Муниципальное образование
«Бабаюртовский район»
Администрация муниципального района

Постановление

«8» апреля 2026г.

№ 131

**О проведении аттестации руководителей
образовательных организаций,
подведомственных администрации
МР «Бабаюртовский район»**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с п. 16 протокола заседания Оперативного штаба по обеспечению устойчивости развития экономики Республики Дагестан с учетом внешних факторов от 03.03.2026 г. № 01-33-01-1900/26, с письмом Минобрнауки РД от 13.02.2026 г. № 06-2126/07-04/26, руководствуясь постановлением администрации муниципального района.

«Бабаюртовский район» (далее – МР «Бабаюртовский район») от 04.02.2026г. № 33 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной администрации МР «Бабаюртовский район» и в целях определения соответствия руководителей образовательных организаций квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках (ЕКС), и (или) профессиональным стандартам «Руководитель образовательной организации» (далее – аттестация) администрация МР «Бабаюртовский район» **постановляет:**

1. Провести с 15.04.2026г. по 01.06.2026 г. аттестацию руководителей образовательных организаций, подведомственных администрации МР «Бабаюртовский район», согласно прилагаемому перечню (приложение №1).

2. Утвердить состав межведомственной аттестационной комиссии (приложение № 2).

3. Заместителю Главы администрации муниципального района «Бабаюртовский район» Ашагановой Н.И., председателю межведомственной аттестационной комиссии, совместно с Министерством образования и науки Республики Дагестан

организовать и обеспечить деятельность аттестационной комиссии во всех ее этапах.

4. МКУ «Управление образования МР «Бабаюртовский район»
(Вагабов М. И.):

4.1. согласовать с государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования Республики Дагестан «Дагестанский институт развития образования» (далее – ГБУ ДПО РД «ДИРО») с порядком и срокам проведения аттестации кандидатов на должность и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной администрации МР «Бабаюртовский район», утвержденным постановлением администрации МР «Бабаюртовский район» от 04.02.2026 г. № 33.

4.2. Уведомить о предстоящей аттестации руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций под роспись согласно перечню в приложении № 2.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрация муниципального района «Бабаюртовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Бабаюртовский район» от 12.02.2026 г. № 47 «О проведении аттестации руководителей подведомственных образовательных организаций».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района

Исп. Нохманова К.А.
Тел.:8(928) 809-29-97



Ш.Т.Истанбулов

копия: в дело,
в адрес

Приложение №1
постановления администрации
МР «Бабаюртовский район»
от «8» апреля 2026 г. № 131

СОСТАВ

**Аттестационной комиссии по аттестации руководителей
образовательных организаций, подведомственных
администрации муниципального района «Бабаюртовский район»**

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО</i>	<i>Занимаемая должность</i>
1	Павлюченко Е.И.(по согласованию)	Председатель Комитета Народного Собрания РД по образованию и науке
2	Далгатова А.О.(по согласованию)	Первый заместитель министра образования и науки Республики Дагестан
3	Ашаганова Н.И.	Заместитель Главы муниципального района «Бабаюртовский район» – председатель Аттестационной комиссии
4	Нохманова К.А.	Исполняющий обязанности начальника МКУ «Управление образования МР «Бабаюртовский район» – заместитель председателя Аттестационной комиссии
5	Мусакаев И.А.	Заместитель Главы муниципального района «Бабаюртовский район»
6	Дибирова Д.С.	Начальник Управления делами администрации муниципального района «Бабаюртовский район»
7	Амаев Ю.А.	Помощник Главы муниципального района «Бабаюртовский район» по вопросам противодействию коррупции
8	Нурмагомедов А.А.	Начальник Финансового управления администрации МР «Бабаюртовский район»
9	Эльмурзаева Н.Д.	Начальник юридического отдела администрации МР «Бабаюртовский район»
10	Акаева З. Р	Ведущий специалист Управления образования МР «Бабаюртовский район» – секретарь Аттестационной комиссии
11	Аджиев Г.К.	Директор–главный редактор МКУ «Управление по информационной политике и массовым коммуникациям администрации муниципального района «Бабаюртовский район»
12	Аскеров М. А.	Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы

Приложение № 2
постановления администрации
МР «Бабаюртовский район»
от «8» апреля 2026 г. № 131

**Перечень руководителей образовательных организаций,
подлежащих аттестации на соответствие квалификационным
характеристикам в 1-м полугодии 2026 года**

№	Наименование общеобразовательной организации	ФИО руководителя
1	МКОУ "Новокаринская СОШ им. Г.Г. Гаджиева"	Гаджиев Гаджимурад Гамзатович
2	МКОУ "Люксембургский АЛ им. М.И. Шихсаидова"	Адилов Пазиль Камирович
3	МКОУ "Уцмиюртовская СОШ"	Магомедов Мансур Ахмедович
4	МКОУ "Советская СОШ"	Гусейнов Айгум Салахудинович
5	МКОУ "Хамамяюртовская СОШ № 1 им. Р.Я. Бекишева"	Минатуллаев Наби Ирбайханович
6	МКОУ "Татаюртовская СОШ"	Баймурзаева Маржанат Аликмурзаевна
7	МКДОУ "Солнышко", с. Бабаюрт	Бамматова Анжелла Джанакаевна
8	МКОУ "Хасанайская СОШ"	Махмудов Мурат Ирбайханович
9	МКДОУ "Елочка", с. Бабаюрт	Пашаева Джамиля Зайбуллаевна
10	МКОУ "Бабаюртовская СОШ № 1 им. А.А. Арзулумава"	Девеев Ахмед Абдуллаевич
11	МКОУ "Туршунайская СОШ"	Мусавузова Айгуль Алимгереевна
12	МКОУ "Львовская СОШ"	Аскерханов Джабраил Аскерханович
13	МКДОУ "Соколенок", с. Геметюбе	Аджимусаева Залина Магомедовна

С постановлением администрации муниципального района
«Бабаюртовский район» от «8» апреля 2026 г. № 131
ознакомлен(а):

1. Директор
МКОУ «Новокаринская СОШ им. Г. Г. Гаджиева»

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

2. Директор
МКОУ «Люксембургский АЛ им. М. И. Шихсаидова»

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

3. Директор
МКОУ «Уцмиюртовская СОШ»

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

4. Директор
МКОУ «Советская СОШ»

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

5. Директор
МКОУ «Хамаматюртовская СОШ №1 им. Р. Я. Бекишева»

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

6. Директор
МКОУ «Татаюртовская СОШ»

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

7. Директор
МКДОУ "Солнышко", с. Бабаюрт

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

8. Директор
МКОУ «Хасанайская СОШ»

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
датаознакомления	подпись	ФИО (расшифровкаподписи)

9.Директор
МКДОУ "Елочка", с. Бабаюрт

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

10.Директор
МКОУ «Бабаюртовская СОШ №1 им. А. А. Арзулумова»

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

11.Директор
МКОУ "Туршунайская СОШ"

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

12.Директор
МКОУ «Львовская СОШ»

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

13.Директор
МКДОУ "Соколенок", с.Геметюбе

_____	_____	_____
Дата ознакомления	подпись	ФИО (расшифровка подписи)

Перечень необходимых документов

Должностные лица образовательных организаций, подведомственных администрации муниципального района «Бабаюртовский район», в отношении которых проводится аттестация на соответствие квалификационным характеристикам «Руководитель образовательного учреждения», утвержденного приказом Минздрав соцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н и профессиональному стандарту «Руководитель образовательной организации», утвержденного приказом Минтруда России от 19.04.2021 г. № 250н, представляет следующие документы:

1. заявление с просьбой о проведении их аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении документов (с указанием контактного телефона, местожительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов;
2. сведения о кандидате (рекомендуемый образец представлен в приложении № 4 настоящего постановления);
3. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется 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);
6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
7. заверенные копии документов об образовании и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
8. копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или Управлением делами администрации муниципального района «Бабаюртовский район»;
9. 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;
10. дополнительные документы по усмотрению аттестуемого.

Документы, указанные в пунктах 1-10 должны быть представлены посредством загрузки их в Информационную систему «Система аттестации педагогических работников» (ИС «САПР»)

О сроках начала и завершения приема документов (материалов) руководители образовательных организаций будут уведомлены заблаговременно до начала процедуры загрузки документов (материалов) в ИС «САПР» по согласованию сроков с ДИРО.

Документы, 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

Первый этап аттестации будет проводиться по адресу: Республика Дагестан, г.Махачкала, ул.Магомедтагирова,159,ГБУДПОРД «Дагестанский институт развития образования» – ГБУ РД «Центр оценки качества образования» (3 этаж).

Дату и время проведения первого этапа аттестации в форме прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций аттестуемый на должность руководителя образовательной организации выбирает лично в ИС «САПР».

Второй этап аттестации будет проводиться в рабочем кабинете первого заместителя Главы муниципального района «Бабаюртовский район» – председателя Аттестационной комиссии, в здании администрации муниципального района «Бабаюртовский район» по адресу: Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с. Бабаюрт, ул. Ленина, д. 29 (2 этаж).

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

Форма проведения Аттестации

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

прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций (первый этап);

–заслушивания Аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды.

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичном докладе развития образовательной о реализации на
краткосрочный и долгосрочный периоды в рамках аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком о сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной администрации МР «Бабаюртовский район».

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.

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.

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.

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

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

II. Структура доклада

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

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. 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.;

2.3. 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).

2.4. 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).

3. Доклад руководителя образовательной организации содержит следующие разделы:

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);

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).

3.3. Структура управления общеобразовательного учреждения.

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

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

3.6. Режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности.

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

3.8. Продуктивность реализации программы развития общеобразовательного учреждения.

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.

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.)

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

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

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.).

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

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

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

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 в праве приостановить выступающего и сразу перейти к вопросам.

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

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательного учреждения)

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 муниципальной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе*.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, научно-педагогической и иной деятельности.
13. Указание на самовыдвижение, представление образовательной организацией или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

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