



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАСПИЙСК» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«25 » июня 2026 г.

Каспийск

№ 91-р

О проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования администрации городского округа «город Каспийск»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа «город Каспийск» от 20.01.2022 г №69 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, находящегося в ведении МКУ «Управление образования администрации городского округа «город Каспийск», в целях проведения проверки уровня квалификации и соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, руководствуясь Уставом, администрация городского округа «город Каспийск»:

1. Провести аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования администрации городского округа «город Каспийск»» (далее — аттестация).
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении

МКУ «Управление образования администрации городского округа «город Каспийск» согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить перечень муниципальных образовательных организаций согласно приложению №2 к настоящему распоряжению, аттестацию руководителей и кандидатов на должность руководителей которых необходимо провести.

4. Отделу межведомственного взаимодействия и информационной безопасности администрации городского округа «город Каспийск» (Абдурахманов Р.М.) разместить настоящее распоряжение и объявление о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования администрации городского округа «город Каспийск» на официальном сайте администрации городского округа «город Каспийск» в сети интернет согласно приложению №3 к настоящему распоряжению.

5. Муниципальному бюджетному учреждению «Каспий-Медиа» (Джалаева Э.А.) опубликовать настоящее распоряжение и объявление о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования администрации городского округа «город Каспийск» в газете «Трудовой Каспийск».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врио Главы городского округа



А.М. Шерифов



Приложение №1

Утверждено  
Распоряжением администрации  
городского округа «город Каспийск»  
№ 91-р от «25» июня 2026 г.

## СОСТАВ

Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя муниципальных образовательных учреждений,  
находящихся в ведении МКУ «Управление образования администрации  
городского округа «город Каспийск»

- |                                                          |                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Шерифов Арсен<br>Мехтиевич                            | - Врио Главы городского округа<br>«город Каспийск» (председатель<br>комиссии)                                                                     |
| 2. Учакаев Руслан<br>Алиасхабович                        | - заместитель Главы<br>администрации (заместитель<br>председателя комиссии)                                                                       |
| 3. Закарьяева Зарема<br>Лукмановна                       | - начальник отдела общего<br>образования МКУ «Управление<br>образования» администрации<br>городского округа «г. Каспийск»<br>(секретарь комиссии) |
| <b>Члены комиссии</b>                                    |                                                                                                                                                   |
| 4. Павлюченко Елена<br>Ивановна<br>(по согласованию)     | - депутат Народного Собрания<br>Республики Дагестан 7-го созыва,<br>Председатель Комитета по<br>образованию и науке                               |
| 5. Далгатова Аида<br>Османгаджиевна<br>(по согласованию) | - первый заместитель министра<br>образования и науки Республики<br>Дагестан                                                                       |
| 6. Абрамова Лариса<br>Нисимовна                          | - начальник МКУ «Управление<br>образования» администрации                                                                                         |

7. Фоменко Кирилл  
Николаевич

городского округа «г. Каспийск»

- руководитель Аппарата администрации городского округа городского округа «г. Каспийск»

8. Эседов Мурад  
Эседович

- начальник МКУ «Правовое управление» администрации городского округа городского округа «г. Каспийск»

9. Имамаев Султан  
Мазиевич

- Председатель городской профсоюзной организации работников народного образования г. Каспийска

Приложение №2

Утверждено  
Распоряжением администрации  
городского округа «город Каспийск»  
№ 91-р от «25» июня 2026 г.

Перечень муниципальных образовательных организаций

| №  | Наименование образовательной организации                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Детский сад №3 «Аленушка»                                |
| 2. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Детский сад №8 «Дюймовочка»                              |
| 3. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Центр развития образования - детский сад №10 «Ивушка»    |
| 4. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Центр развития образования - детский сад №15 «Незабудка» |
| 5. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Центр развития образования - детский сад №28 «Якорек»    |

Приложение №3

Утверждено  
Распоряжением администрации  
городского округа «город Каспийск»  
№ 91-р от «25» июня 2026 г.

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования администрации городского округа «город Каспийск»»**

Администрация городского округа «город Каспийск» объявляет о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении МКУ «Управление образования администрации городского округа «город Каспийск»» (далее соответственно — аттестация, кандидаты), указанных в приложении 1 к настоящему Объявлению.

### Требования к кандидатам.

К кандидатам, предъявляются следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

### 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. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на аттестацию);
3. заявление о согласии на проверку и обработку представленных ими сведений;
4. сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в Приложении к Порядку проведения аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения администрации города Каспийска (Постановление администрации городского округа «город Каспийск» от 20.01.2022 г №69));
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 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 (для кандидатов на должность руководителя);
7. 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);

8. согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, перечень которых утверждается в соответствии с п. 2 Указа Президента РД от 23.07.2009 № 163);

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

10. заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

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

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**

#### **Приём документов.**

Начало приема документов: 10 июля 2026 г.

Завершение приема документов: 30 июля 2026 г. (включительно).

Документы на аттестацию принимаются в течение 21 календарных дней по адресу: Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Байрамова, 10 «Г», МКУ «Управление образования администрации городского округа г. Каспийск», тел.: +7 (87246) 5-12-90.

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:

- 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: Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 12, администрация городского округа «город Каспийск». 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,  
аттестацию руководителей и кандидатов на должность руководителей которых  
необходимо провести

| №  | Наименование образовательной организации                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Детский сад №3 «Аленушка»                                |
| 2. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Детский сад №8 «Дюймовочка»                              |
| 3. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Центр развития образования - детский сад №10 «Ивушка»    |
| 4. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Центр развития образования - детский сад №15 «Незабудка» |
| 5. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>«Центр развития образования - детский сад №28 «Якорек»    |

Приложение к Порядку и срокам  
проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителя  
муниципальной образовательной организации  
городского округа «г. Каспийск»

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  
городского округа «г. Каспийск»

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 муниципальной образовательной организации городского округа «город Каспийск».

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.

1.3. 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.

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

1.5. 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 Power Point.