

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке проведения квалификационных испытаний в форме тестирования в рамках аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Кемерово**

### **Общие положения**

1. 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 города Кемерово, утвержденным Постановлением № 707 от 02.04.2019 года «Об утверждении Положения об аттестации руководителей образовательных учреждений в городе Кемерово».
2. Инструкция устанавливает правила проведения квалификационных испытаний в форме тестирования с использованием автоматизированной системы (далее – тестирование) в рамках аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации.
3. Тестирование проводят специалисты МБОУ ДПО «Научно-методический центр» (далее – НМЦ).
4. Руководители и кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – аттестуемые) записываются на тестирование согласно графику проведения аттестации, установленному Приказом управления образования администрации города Кемерово № 611 от 07.05.2019 года.
5. Результаты тестирования используются при вынесении решения Аттестационной комиссией.

### **Проведение тестирования в аудитории**

6. 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).
7. Перед началом тестирования специалисты НМЦ, 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

11. Для проведения квалификационных испытаний в аудитории аттестуемому предоставляются два персональных компьютера (один ПК с программой, второй ПК для выхода в интернет), черновики, ручки.
12. Непосредственно в аудитории перед началом тестирования для аттестуемых проводится инструктаж по порядку проведения тестирования.
13. В целях исполнения антикоррупционного законодательства, недопущения фальсификации и подтасовки результатов, а также в целях подтверждения чистоты проведения процедуры в процессе тестирования ведется видеосъемка и видеонаблюдение стационарными видеокамерами. Записи проведения процедуры тестирования хранятся в видео депозитарии НМЦ и представляются к рассмотрению и анализу только по требованию Аттестационной комиссии или судебных органов.
14. Во время проведения тестирования в аудитории, где проходит тестирование, присутствуют только аттестуемые и организаторы тестирования. Присутствие посторонних лиц не допускается.
15. Организаторы тестирования в аудитории:
  - проводят инструктаж по порядку проведения тестирования;
  - обеспечивают соблюдение участниками тестирования правил поведения в аудитории;
  - обеспечивают функционирование программы тестирования, доступ в Интернет, распечатывание автоматически сформированных протоколов тестирования для каждого аттестуемого;
  - обеспечивают видеонаблюдение за ходом тестирования и его видеозапись, премодерации интернет-трафика с фиксацией действий каждого пользователя, совершаемых во время тестирования на персональном компьютере.
16. 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; использовать предоставленные для тестирования ПК в личных целях, устанавливать на них программное обеспечение, изменять настройки, использовать флэш-накопители; нарушать правила техники безопасности при работе за компьютером; 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;
  - *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.

