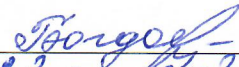
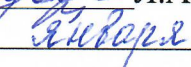


Утверждаю
Проректор по учебно-методической
работе ГБУ ДПО «КРИПО»

 Л.А. Богданова
« 23 »  2020 г.

**Правила проведения компьютерного тестирования в рамках аттестации
руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных
образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и
науки Кемеровской области**

Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и науки Кемеровской области, утвержденным приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 20.08.2019 № 1604.
2. Правила устанавливают порядок проведения квалификационного испытания в форме компьютерного тестирования (далее – тестирование) в рамках аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и науки Кемеровской области (далее – ДОиН КО).
3. Тестирование проводят специалисты Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» (далее – КРИПО). Специалисты не имеют права распространять информацию, связанную с тестированием, должны соблюдать конфиденциальность и выполнять требования настоящих Правил.
4. Руководители и кандидаты на должности руководителей государственных образовательных организаций (далее – аттестуемые) проходят тестирование в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом ДОиН КО.
5. Тестирование представляет собой форму квалификационного испытания, в ходе которого аттестуемый должен ответить на 50 вопросов. Время выполнения - 1 час.
6. Содержание вопросов определяется в рамках следующих модулей:
 - Нормативные правовые акты в сфере образования;
 - Правила и нормы по охране труда;
 - Основы гражданского, трудового, налогового законодательства;
 - Планирование административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - Основы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
7. Положительный результат тестирования обеспечивает аттестуемому допуск к следующему этапу аттестации: индивидуальному собеседованию. В случае отрицательного результата аттестуемый имеет возможность пройти тестирование

повторно (не более одного раза). Дата повторного тестирования сообщается аттестуемому в этот же день под подпись.

Проведение тестирования в аудитории

8. Аттестуемые не менее чем за 15 минут до начала теста должны прибыть к месту тестирования. Вход в аудиторию, где проводится тестирование, осуществляется согласно списку руководителей или кандидатов на должность руководителя, подлежащих аттестации, утвержденному приказом ДОиН КО.

9. Перед началом тестирования специалисты КРИПО, являющиеся организаторами тестирования в аудитории, сверяют ФИО прибывших на тестирование с фамилиями, внесенными в списки на соответствующее время и дату, выдают аттестуемым логин и пароль для входа в систему тестирования.

10. Если у аттестуемого имеются уважительные причины, которые могут повлиять на результаты тестирования, то необходимо заранее предупредить организаторов о сложившейся ситуации. В таком случае дата тестирования может быть перенесена и согласована в индивидуальном порядке.

11. Во время проведения тестирования в аудитории, где оно проходит, присутствуют только аттестуемые и организаторы тестирования. Присутствие посторонних лиц не допускается.

12. Организаторы тестирования в аудитории проводят инструктаж по порядку проведения тестирования, обеспечивают соблюдение участниками тестирования правил поведения в аудитории, функционирование программы тестирования, организуют заполнение и подписание протокола результатов тестирования.

13. Во время проведения тестирования аттестуемым запрещается: использовать средства связи, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; фотографировать вопросы тестовых заданий, а также выносить их на бумажном или электронном носителях, требовать предоставления дополнительного времени тестирования. Организаторам запрещается консультировать аттестуемых по содержанию вопросов тестирования, предоставлять аттестуемым дополнительное время тестирования.

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

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

16. По завершении тестирования аттестуемый знакомится с автоматически сформированными результатами тестирования, расписывается в протоколе результатов тестирования, сдаёт черновики организаторам тестирования.

17. Аттестуемый имеет право ознакомиться со своими ответами на вопросы теста и имеет возможность увидеть вопросы, на которые им были даны неверные ответы.

18. После подписания протокола результатов тестирования аттестуемый должен покинуть аудиторию.

19. Организаторы обеспечивают хранение протоколов тестирования и передачу результатов тестирования в аттестационную комиссию.

Результаты тестирования

20. Каждый вопрос теста оценивается в 1 балл.

21. Максимальное количество баллов – 50.

22. Тест признается успешно пройденным при условии наличия правильных ответов не менее чем на 70% вопросов теста.

23. За успешное прохождение теста аттестуемые получают:

- 15 баллов - при выполнении теста с результатом 91% - 100%,

- 10 баллов - при выполнении теста с результатом 81% - 90%,

- 5 баллов - при выполнении теста с результатом 70% - 80%.