ИНСТРУКЦИЯ
о порядке проведения квалификационных испытаний в форме тестирования в рамках аттестации на соответствие должности руководителя государственной образовательной организации, подведомственной Департаменту образования и науки города Москвы

Общие положения

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы, утвержденным Приказом Департамента образования города Москвы от 11.08.2016 № 1014.
2. Инструкция устанавливает правила проведения квалификационных испытаний в форме тестирования с использованием автоматизированной системы (далее - тестирование) в рамках аттестации на соответствие должности руководителя образовательной организации.
3. Тестирование проводят специалисты Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» (ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»).
4. Руководители и кандидаты на должности руководителей государственных образовательных организаций (далее - аттестуемые) записываются на тестирование согласно расписанию тестирования, установленному ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».
5. Результаты тестирования используются при вынесении решения Аттестационной комиссией Департамента образования города Москвы (далее - Аттестационная комиссия).

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 ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», являющиеся организаторами тестирования в аудитории, проверяют документы аттестуемых, сверяют ФИО 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 как переносной, так и стационарными видеокамерами. Записи проведения процедуры тестирования хранятся в архиве ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» 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.

17. 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.
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 сводном протоколе и протоколе личных результатов тестирования, получает копию протокола личных результатов тестирования, сдает черновики организаторам тестирования;
    - *организаторы* распечатывают и оформляют автоматически сформированные личные протоколы результатов аттестуемых, выдают копии протоколов личных результатов аттестуемым, формируют и подписывают сводные протоколы тестирования в аудитории, собирают черновики, обеспечивают хранение всей информации тестирования (протоколы, видеозаписи и др.).
20. Копия протокола с личными результатами тестирования хранится у аттестуемого, в случае его утери выдается другая копия протокола тестирования по личному заявлению аттестуемого.

Ознакомление с расширенным протоколом тестирования

21. Аттестуемый имеет право ознакомиться с расширенным протоколом своего тестирования. День и время просмотра расширенного протокола назначается по согласованию со специалистами управления сопровождения аттестации ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».
22. Запись на ознакомление с расширенным протоколом тестирования осуществляется по телефону управления сопровождения аттестации ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», указанному на официальном сайте ГАОУ ДПО «Корпоративный университет».
23. На ознакомление с расширенным протоколом тестирования отводится не более 15 минут, в рамках которых аттестуемый видит вопросы своего теста и имеет возможность анализировать ответы, которые были им даны.
24. В ходе ознакомления с расширенным протоколом запрещено использовать любые средства для сохранения и дальнейшего распространения информации о содержании теста, использовать предоставленные ПК в личных целях, устанавливать на них