

«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ» МУНИЦИПАЛЬ
КАЗНА УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
422870, Б.Матак, Совет.ур, 11
E-mail: haliullin2011@bk.ru
ОКПО 02122322, ОГРН 1021605756996
ИНН\КПП 1606001251\160601001



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЕМ
АЛЬКЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»
422870, с. Б.Матаки, ул. Советская, 11
E-mail: haliullin2011@bk.ru
ОКПО 02122322, ОГРН 1021605756996
ИНН\КПП 1606001251\160601001

ПРИКАЗ
«12» марта 2021 г.

БОЕРЫК
№ 90

Об утверждении положения о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Алькеевского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оптимизации порядка проведения обязательной аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должности руководителей организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность, в дополнение к приказу Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее - Министерство) от 10 ноября 2014 г. № 6347/14 «Об утверждении Примерного положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должности руководителей организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность», письму Министерства от 19.04.2017 № 3822/17 «О внесении изменений в порядок аттестации руководителей (директоров, заведующих) базовых организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность».

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций Алькеевского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение) (Приложение № 1).
2. Закировой Ф.Х., методисту УО Алькеевского МР, при аттестации руководящих работников и кандидатов на должности руководителей руководствоваться данным Положением.
3. Приказ № 65 от 16 февраля 2021 г. «Об утверждении положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Алькеевского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» считать недействительным.
4. Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя руководителя по учебной работе С.Ш.Валеевой.

**Руководитель МКУ «Управление образованием»
Алькеевского муниципального района РТ**



/А.А.Савинов/

Рассмотрено и принято на заседании Совета УО Алькеевского МР РТ № 4 от 10 марта 2021 г.	Утверждено и введено в действие Приказом УО Алькеевского МР № 90 от 12 марта 2021 г.
---	--

Приложение №1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) и
кандидатов на должности руководителей организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) и кандидатов на должности руководителей организаций Алькеевского МР, осуществляющих образовательную деятельность (далее - руководители)

2. Установление порядка и условий проведения аттестации руководителя и кандидатов на должности руководителей организаций, осуществляющего образовательную деятельность, относится к компетенции учредителя организаций.

3. Целью аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

4. Основными задачами аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей являются: сохранение и повышение -эффективности и качества управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя организаций, осуществляющего образовательную деятельность;

5. Основным принципом аттестации является обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя в организацию, осуществляющего образовательную деятельность.

6. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя, проводится, как правило, до заключения с ними трудового договора, в иных случаях - до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

7. Руководители и лица, претендующие на должность руководителя, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, назначаются на должность. Они аттестуются через каждые 5 лет.

II. Порядок проведения аттестации

8. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя проводится в аттестационной комиссии, формируемой учредителем. Учредитель несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

9. Работник подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение №1). Лица, претендующие на должность руководителя, прилагают к заявлению заверенную выписку из трудовой книжки.

10. В ходе аттестации работники проходят квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя. В ходе аттестации работники проходят квалификационные испытания в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя. Минимальное количество баллов, необходимое для положительного зачета результатов тестирования, составляет 70 баллов из 100 баллов.

11. По предоставлению в аттестационную комиссию документа о результатах тестирования оформляется представление на аттестуемого работника за подписью руководителя органа управления образованием, представляющего учредителя (приложение №2).

При подготовке представления от аттестуемого работника могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется графиком, утвержденным распорядительным актом Учредителя.

12. Заявление аттестуемого работника и представление рассматриваются в аттестационной комиссии.

13. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

14. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

15. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность);
- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализация);
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность).

16. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя, который подписывается председателем комиссии и секретарем (приложение №3).

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации в решение аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций руководитель не позднее, чем через год после проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом Учредителя.

18. Копия распорядительного акта хранится в личном деле руководителя.

III. Реализация решений аттестационной комиссии.

19. В случае признания претендента на должность руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

В случае, если аттестация руководителя проводилась до истечения срока испытания, предусмотренного условиями трудового договора, при отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или

повышения квалификации учредитель вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению
о порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих, начальников)
организаций Алькеевского муниципального
района, осуществляющих образовательную деятельность
В _____
(наименование аттестационной комиссии)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

претендента на должность (или назначенного на
должность) _____

(наименование должности и учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году с целью установления соответствия требованиям
квалификационной характеристики по должности

_____ (наименование должности и учреждения). Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования
окончил, полученная специальность и квалификация) _____

Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации) по
направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и
экономики _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж педагогической работы _____, стаж
руководящей работы _____, в должности, по которой аттестуюсь _____.

В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

Прилагаю выписку из трудовой книжки* (для претендентов на должность руководителя) Имею
следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Уровень владения ИКТ-технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий)(нужное
подчеркнуть)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без
моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

С требованиями квалификационной характеристики по должности и порядком аттестации
руководителей (претендентов на должности руководителей) образовательных организаций
ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

Дом. телефон _____

Служ. телефон _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, учреждение)

аттестуемого с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности.

1. Общие сведения

Дата рождения (число, месяц, год) _____

Сведения об образовании (высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее) _____

Какое образовательное учреждение окончил (а) _____

дата

окончания _____

полученная

специальность _____

квалификация по диплому _____

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»

(При наличии или получения второго образования следует дать сведения по каждому направлению образования, указав на каком курсе учится)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет, в том числе в образовательных учреждениях _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник (данный пункт заполняется на назначенных руководителей) _____

I. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения _____

Наличие наград, год награждения _____

Другие профессиональные достижения _____

II Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял (а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____ г. при (наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами) _____

Результаты тестирования по должности, подтверждающий документ

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность);
- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализация);
- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность).

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Руководитель МКУ «Управление образованием
Алькеевского МР» РТ

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись)

(подпись аттестуемого, дата)