



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

04.08.2023

с. Старое Дрожжаное

№ 322

Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения единообразия при проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность, Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые

Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность (Приложение №1);

состав аттестационной комиссии при МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» (Приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 25.04.2018 № 219 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в новой редакции».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан Залилова А.Ф.

Руководитель

Исполнительного комитета



Р.И. Мухаметзянов

Утверждено
постановлением
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан
от 04.08.2023 № 322

Положение

о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений Дрожжановского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее-руководитель) в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

1.2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений и их руководителей (далее-Порядок) устанавливается постановлением Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Целью аттестации руководителей является оценка знаний и квалификации аттестуемых и установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности «Руководитель», указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики и должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н и с изменениями от 31.05.2011 г..

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- сохранение и повышение эффективности и качества управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя образовательных учреждений.

1.6. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации, определяет функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

1.7. Аттестация руководителей, кандидатов на должность руководителя образовательных учреждений проводится в два этапа:

первый этап – тестирование;

второй этап – защита управленческого проекта.

1.8. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом начальника муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан».

1.9. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, повторно аттестуются через 5 лет.

Аттестация кандидатов проводится до заключения с ними трудового договора, в иных случаях - до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

1.10. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя квалификационным требованиям сохраняется в случае:

- перехода руководителя на работу в другое образовательное учреждение;

- возобновления работы в должности руководителя при перерывах в работе (декретный отпуск, административный отпуск 1 год и более, оформление контракта повторно).

II. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап – анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и справки-представления об аттестуемом, подготовленной по форме, установленной учредителем муниципальной образовательной организации;

б) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования;

в) защита управленческого проекта – публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

2.2. На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяца до даты дня аттестации, аттестуемые подают в аттестационную комиссию пакет документов:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты) (Приложение №1);

б) письменное заявление аттестуемого о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение № 2);

в) копию документа, удостоверяющего личность;

г) заверенную копию трудовой книжки;

- д) справку о наличии(отсутствии) судимости;
- е) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и повышении квалификации за последние три года;
- ё) справку-представление, подготовленную по форме, установленной учредителем (Приложение № 3).

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места, работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации.

В случае вынесения аттестационной комиссией заключения о соответствии установленным требованиям представленных аттестуемым документов, аттестуемый переходит на следующий этап аттестации.

В случае несоответствия представленных аттестуемым документов установленным требованиям, аттестуемый вправе доработать документы в течение двух месяцев и представить их повторно.

2.3. Первым этапом аттестации является тестирование. При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по предложенным темам в автоматическом режиме

Аттестуемый выполняет тестовые задания по следующим темам:

- «Государственно-общественное управление»;
- «Общий менеджмент и управление кадрами»;
- «Организация педагогического процесса»;
- «Финансово-экономические вопросы управления образовательной организацией»;
- «Нормативно-правовые аспекты управления образовательной организацией».

Длительность тестирования составляет 70 минут.

Успешным считается выполнение не менее 60% от общего числа заданий. По итогам тестирования аттестуемый получает справку по результатам квалификационных испытаний с указанием даты, времени, продолжительности тестирования, заданных вопросов и общего процента верных ответов.

После успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его в течении двух месяцев.

2.4. Вторым этапом аттестации является защита управленческого проекта.

Защита управленческого проекта проводится очно. При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не менее трех лет одному или нескольким из следующих направлений:

- «Формирование стратегии общеобразовательной организации, ориентированной на успешность каждого обучающегося»;
- «Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;
- «Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации»;
- «Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития образовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- а) тема управленческого проекта;
- б) представление автора проекта;
- в) предпроектное исследование;
- г) цель и задачи (не менее трех) проекта;
- д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- ж) SWOT-анализ проекта и пути преодоления рисков;
- з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией).

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя образовательной организации, представляет результаты деятельности в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя образовательной организации менее трех лет, вправе представить результаты деятельности в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов. Длительность защиты проекта составляет до 10 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования. Защита управленческого проекта оценивается членами аттестационной комиссии.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной организации и соотношение с факторами внешними;
- б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;
- в) формирование проектных форм организации деятельности;
- г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

2.5. В случае неуспешного прохождения какого-либо этапа аттестации допускается однократное повторное прохождение этапа, но не позднее 2 месяцев с момента первого прохождения этапа. В случае повторного отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

2.6. По результатам аттестации в отношении кандидатов по должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя (заместителя руководителя) муниципальной образовательной организации;
- б) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;
- в) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

3. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации учредитель муниципальных образовательных организаций:

- а) создает аттестационную комиссию;
- б) аттестационная комиссия действует на общественных началах;
- в) основными принципами деятельности аттестационной комиссии является компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) осуществлять подготовку документов для работы аттестационной комиссии;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации;
- г) создавать рабочие группы.

3.3. Состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

В состав аттестационной комиссии входят (включая вхождение по согласованию) представители Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, сотрудники отдела образования, председатель профсоюза работников образования.

3.4. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, которые организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии аттестуемым и руководителям муниципальных образовательных организаций.

3.5. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

3.6. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Для признания голосования комиссии правомочным, на нем должны присутствовать, по меньшей мере, 2/3 от общей численности утвержденного состава.

3.7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и ответственным секретарем аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии и направляются аттестуемому, либо руководителю соответствующей муниципальной образовательной организации.

4. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

4.1. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан».

4.2. Этап тестирования проводится в системе «Электронное образование в Республике Татарстан» на официальном сайте <https://edu.tatar.ru/drozhanoye/otdeldroj> МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» во вкладке «Аттестация педагогических работников».

4.3. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управленческого проекта привлекает экспертов из числа работников отдела образования Дрожжановского муниципального района. Они осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Заключительные положения

5.1. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации посредством электронной почты, звонка на указанный в заявлении контактный номер не позднее чем за семь рабочих дней до проведения этапа аттестации.

5.2. Аттестуемый должен лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

5.3. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010г., регистрационный №18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011г. №448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011г., регистрационный №21240), в части трудового стажа и образования, аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

5.4. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях:

наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью;

наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям;

подлог документов.

5.5. Аттестуемые, получившие отрицательное решение и признанные не прошедшими аттестацию, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.6. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ, подтверждающий прохождение аттестации, в том числе с указанием результатов тестирования, результатов защиты управленческого проекта.

Управляющий делами:



Д.Р. Сабирзянова

Приложение № 1
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
организаций Дрожжановского
муниципального района Республики
Татарстан, осуществляющих
образовательную деятельность

форма

В аттестационную комиссию при
МКУ «Отдел образования
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан»

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 учреждений ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Дом. телефон _____

Служ. телефон _____

Приложение № 2
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
организаций Дрожжановского
муниципального района Республики
Татарстан, осуществляющих
образовательную деятельность

Заявление
о согласии на проверку представленных сведений
и обработку его персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____,
проживающий(ая) по адресу _____.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных аттестационной комиссией.

К персональным данным относятся следующие сведения и документы:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы работника;
- паспортные данные;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства (пребывания), номер домашнего телефона;
- содержание трудового договора (контракта);
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
- копии документов о повышении квалификации и переподготовке;
- копии документов об образовании;
- рекомендации, характеристики;
- фотографии;

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Аттестационная комиссия по Дрожжановскому муниципальному району РТ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
организаций Дрожжановского
муниципального района Республики
Татарстан, осуществляющих
образовательную деятельность

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, наименование учреждения)

_____ (или претендента на должность, наименование должности, учреждения)

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

1. Общие сведения

1.	Дата рождения (число, месяц, год)	
2.	Сведения об образовании (высшее, какое профессиональное образовательное учреждение окончил(а), дата окончания.	
3.	Специальность по диплому.	
4.	Квалификация по диплому.	
5.	Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»:	
6.	Направление подготовки	
7.	Название учебного заведения.	
8.	Продолжительность обучения.	
9.	Дата окончания обучения	
10.	Дополнительное образование по профилю управленческой деятельности:	
11.	Наименование	
12.	Название образовательного учреждения	
13.	Количество учебных часов	
14.	Год окончания	
15.	Общий трудовой стаж (лет)	
16.	Стаж педагогической работы (лет)	
17.	Стаж работы в данной должности (лет)	
18.	Стаж работы в данном учреждении (лет)	
19.	Дата назначения на должность, по которой работник аттестуется	

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

2.1.	Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности (наименование, дата приказа о присвоении)	
2.2.	Наличие наград (наименование, год)	
2.3.	Наличие ученой степени (наименование, год)	

III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____ 20 ____ 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 наименование должности) при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализация), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность).

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1. _____
2. _____

Руководитель органа управления образованием _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

Приложение № 2
к постановлению
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан
от 04.08.2023 № 322

Состав

аттестационной комиссии при МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан»

Халитов Ильсур Ахметсафиевич	начальник МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» - председатель аттестационной комиссии
Замалтдинова Эльвира Салютовна	заместитель начальника по учебно-методической работе МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» - заместитель председателя аттестационной комиссии
Каримова Лилия Фатиховна	председатель территориальной профсоюзной организации работников образования - заместитель председателя аттестационной комиссии
Кутюмова Альбина Николаевна	методист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» - секретарь аттестационной комиссии
Члены аттестационной комиссии:	
Низамова Фания Джамилевна	старший методист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан»
Сабирзянова Дамира Равиловна	управляющий делами Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района
Тумакова Алсу Адельзяновна	методист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан»
Хусаинов Ильдар Абзалович	директор МБОУ «Старокакерлинская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, председатель Совета директоров школы района

Управляющий делами:

Сабир

Д.Р. Сабирзянова