

Муниципальное казенное
учреждение «Управление
образования исполнительного
комитета Менделеевского
муниципального района
Республики Татарстан»



«Татарстан Республикасы
Менделеев муниципаль
районы башкарма
Комитеты мәгариф идарәсе
Муниципаль казна
учреждениясе»

423650, г.Менделеевск, ул.Фомина, д.19

423650, Менделеев шәһәре, Фомин ур., 19

Тел.: 8(85549) 2-01-31, факс: 8(85549) 2-01-31, E-mail: Roo.Men@tatar.ru,
сайт: https://edu.tatar.ru/mendeleevsk/upravlenie_obrazovaniya

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

от «10» ноября 2021 г.

г. Менделеевск

№ 244А

Об утверждении в новой редакции
«Положения о порядке проведения
аттестации руководителей
(директоров, заведующих) и
кандидатов на должность
руководителей образовательных
организаций Менделеевского
муниципального района Республики
Татарстан»

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальное
казенное учреждение «Управление образования исполнительного комитета
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан»

ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей
(директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей
образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики
Татарстан (далее - Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии согласно приложению № 2 к
настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ муниципального учреждения
«Управление образования исполнительного комитета Менделеевского
муниципального района Республики Татарстан» от 24.11.2014 года № 253.

4. Методисту МКУ «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» Ахметзяновой Г.Х. опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



И.Г. Тагиров

Приложение № 1
к приказу МКУ «Управление
образования исполнительного
комитета Менделеевского
муниципального района»
от « 10 » ноября 2021 г. № 244А

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и сроки проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - руководители).

1.2. Установление порядка и условий проведения аттестации руководителя организаций, осуществляющего образовательную деятельность, относится к компетенции учредителя организаций.

1.3. К должностям руководителей образовательных организаций в целях применения настоящего Положения относятся должности, отнесенные к категории «Руководители» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.4. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителей образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, учредителем которых является муниципальное образование «Менделеевский муниципальный район» Республики Татарстан, в лице Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - кандидаты);

руководители образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, учредителем которых является муниципальное образование «Менделеевский муниципальный район» Республики Татарстан, в лице Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - руководители).

1.5. Из числа руководителей аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
руководители, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Для остальных кандидатов и руководителей аттестация является обязательной.

1.6. Аттестация кандидатов, проводится, как правило, до заключения с ними трудового договора, в иных случаях - в течение года после назначения на должность.

1.7. Аттестация руководителей проводится один раз в три года.

1.8. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации руководителей и кандидатов требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

1.9. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка знаний, квалификации и профессиональной деятельности руководителей и кандидатов;

стимулирование целенаправленного, непрерывного профессионального развития и личного самосовершенствования;

повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.10. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.

1.11. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой учредителем (далее - Аттестационная комиссия).

II. Аттестационная комиссия

2.1. Руководитель муниципального казенного учреждения «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Управление образования), представляющий учредителя 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.

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.3. Аттестационная комиссия:

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов и руководителей; по итогам работы принимает решение о соответствии (не соответствии) уровня квалификации руководителей и кандидатов требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

2.4. Аттестационная комиссия имеет право:

запрашивать у кандидатов (кандидата), руководителя образовательной организации необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы

которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.5. Сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей устанавливаются Управлением образования.

2.6. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при аттестации конкретного аттестуемого, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в принятии решения по конкретному аттестуемому.

2.8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии.

2.9. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.10. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет один из его заместителей, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

2.11. Секретарь Аттестационной комиссии:

обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми;

обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

сообщает членам Аттестационной комиссии и аттестуемым руководителям и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;

формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные документы и представляет их в Аттестационную комиссию;

ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

готовит проекты приказов по результатам аттестации;

готовит выписки из приказов по результатам аттестации и знакомит с ними кандидатов и директоров под роспись.

2.12. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

2.13. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общей численности ее состава.

2.14. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, ответственным секретарем и членами 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.

Решения аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждаются распорядительным актом. Копия распорядительного акта (выписка из приказа) хранится в личном деле руководителя.

2.15. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее - заявление) согласно приложению № 1 к Положению.

3.2. К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже, полученные в установленном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации порядке;

копии документов об образовании;

копии документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) за последние три года;

копия выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии);

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение № 2 к Положению);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.3. Кандидатам, представившим документы не в полном объеме или с нарушением правил оформления, решением Аттестационной комиссии отказывается в проведении аттестации.

3.4. Аттестационная комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления организует проверку документов и материалов, прилагаемых к заявлению.

3.5. По итогам проверки документов кандидату отказывается в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

расторжения трудового договора по статье 81 Трудового кодекса Российской Федерации (пункты 3, 5, 6, 8, 9 - 11 указанной статьи).

3.6. Кандидаты, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, ограничений для работы в сфере образования или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.7. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются посредством электронной почты или звонка на указанный в заявлении контактный номер, не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.8. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.9. В случае невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии в график аттестации вносятся необходимые изменения.

3.10. Аттестационная комиссия, рассмотрев представленные документы, проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

о признании аттестуемого прошедшим аттестацию и с рекомендацией назначить на должность руководителя образовательной организации;

о признании аттестуемого прошедшим аттестацию и с рекомендацией включения в резерв кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

о признании аттестуемого, не прошедшим аттестацию.

IV. Порядок проведения аттестации руководителей

4.1. Аттестация руководителя проводится на основании заявления руководителя (приложение № 1 к Положению), поданного в Аттестационную комиссию.

4.2. Аттестационная комиссия в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления направляет информацию об организации аттестации начальнику Управления образования, который, в свою очередь, организует подготовку и направление в Аттестационную комиссию представления на аттестуемого руководителя (далее - представление) по форме согласно приложению № 3 к Положению.

4.3. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не более одного месяца со дня получения заявления до принятия решения Аттестационной комиссией.

4.4. С поступившим в Аттестационную комиссию представлением руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен ответственным секретарем Аттестационной комиссии под роспись не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.5. Руководитель образовательной организации должен лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при его аттестации.

4.6. В случае невозможности присутствия руководителя на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При неявке руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.7. Аттестационная комиссия рассматривает сведения об аттестуемом, содержащиеся в представлении, его заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку его соответствию требованиям профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации».

4.8. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей.

4.9. По итогам проведенной работы Аттестационная комиссия проводит собеседование с руководителем и принимает одно из следующих решений:

соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность);

соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), с учетом рекомендаций;
· не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность).

4.10. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

(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 _____

Домашний телефон _____

Служебный телефон _____

Электронный адрес _____

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

Согласие
на обработку персональных данных
кандидата на должность

руководителя _____
(наименование муниципальной образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (ая) по адресу _____,

паспорт серия _____ N _____, выдан _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие аттестационной комиссии МКУ «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, блокирование, удаление, уничтожение)) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба; государственные награды, иные награды и знаки отличия (чем награжден и когда); место рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания); паспорт (серия, номер, когда и кем выдан), а также других персональных данных, относящихся к вопросам выполнения служебной деятельности.

Выше указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях прохождения обязательной аттестации в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

Я ознакомлен (а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия. Об ответственности за достоверность представленных мною сведений предупрежден(а).

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, наименование учреждения)

или претендента на должность _____
(наименование должности, учреждения)

аттестуемого с целью подтверждения 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 и/или получении 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 _____.

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

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения _____

Наличие наград, год награждения _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Другие профессиональные достижения _____

III. 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 собеседования по должности _____

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 по должности (указывается должность).

Рекомендация для совершенствования профессиональной деятельности:

1. _____

2. _____

Начальник
МКУ «Управление образования
исполнительного комитета Менделеевского
муниципального района Республики Татарстан» _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

С представлением ознакомлен (а) _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к приказу МКУ «Управление
образования исполнительного
комитета Менделеевского
муниципального района»
от « 10 » ноября 2021 г. № 244А

Состав аттестационной комиссии
по аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов
на должность руководителей образовательных организаций
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

1. Тагиров Ильбар Газизянович, начальник МКУ «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» - председатель комиссии;
2. Гайфуллина Луиза Мансуровна, заместитель начальника по учебным вопросам МКУ «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» - заместитель председателя комиссии;
3. Числова Румия Шамилевна, методист по кадрам и аттестации педагогических кадров МКУ «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Гимазетдинова Эльвира Хафизовна, заместитель начальника по воспитательной работе МКУ «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан»;
2. Абрамова Надежда Николаевна, председатель Совета профсоюзных организаций работников образования Менделеевского муниципального района Республики Татарстан;
3. Шалаумова Оксана Валентиновна, методист по дошкольному образованию МКУ «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан»;
4. Гильфанова Эльмира Расимовна, методист по национальному образованию МКУ «Управление образования исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан».

С приказом ознакомлены:

Гайфуллина Л.М.

Числова Р.Ш.

Гимазетдинова Э.Х.

Абрамова Н.А.

Шалаумова О.В.

Гильфанова Э.Р.