



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тюлячи

КАРАР

«19» сентября 2017

№ 382

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих) образовательных организаций
Тюлячинского муниципального района

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях установления соответствия уровня квалификации руководителей (директоров, заведующих) требованиям установленным квалификационной характеристикой по должности и в целях обеспечения единообразия при проведении аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Тюлячинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Положение) согласно приложению №1.

2. Образовать и утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Тюлячинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность согласно приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района по социальным вопросам Галеева А.В.

Руководитель

Р.Р. Нуруллин

Приложение №1
к постановлению
Исполнительного
комитета Тюлячинского
муниципального района
Республики Татарстан
от «19» 06 2017г.
№ 382

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих)
образовательных организаций Тюлячинского муниципального района,
осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Тюлячинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируют порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Тюлячинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее руководители).

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

1.3. Целью аттестации руководителей является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

1.4. Основными задачами аттестации 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;

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

1.6. 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.

1.7. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, назначаются на должность. Они аттестуются через каждые 3 года.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация руководителей проводится в аттестационной комиссии, формируемой Исполнительным комитетом Тюлячинского муниципального района. Начальник МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ», 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. Работник подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение №1 к настоящему Положению). Лица, претендующие на должность руководителя, прилагают к заявлению заверенную выписку из трудовой книжки.

2.3. 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.

2.4. По предоставлении в аттестационную комиссию документа о результатах тестирования оформляется представление на аттестуемого работника за подписью начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района (приложение №2 к настоящему Положению).

При подготовке представления от аттестуемого работника, в случае принятия комиссией соответствующего решению требуют письменные 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 утвержденным графиком.

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

2.6. 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 проводит аттестацию в его отсутствие.

2.7. 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.

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

2.9. 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).

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

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.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района».

Копия распорядительного акта хранится в личном деле руководителя.

3. Реализация решений аттестационной комиссии.

3.1. 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.

3.2. 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.

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

Приложение №1

к положению о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Тюлячинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации функции и полномочия учредителя от имени Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в отношении которой осуществляет Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района 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.

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

" ____ " ____ 20 ____ г.

Дом. телефон _____

Подпись _____

Служ. телефон _____

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 «Государственно и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление
персоналом» _____

При наличии 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 награждения	наград,	год

Наличие ученой степени,	год	присвоения

Другие достижения	профессиональные	

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 тестирования по должности, подтверждающий документ _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность)

Рекомендация для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Начальник МКУ "Отдел образования"
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального района" РТ _____

_____ (расшифровка
подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20____ г.

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
Тюлячинского
муниципального района
Республики Татарстан
от «19» 06 2017г.
№ 322

Состав
аттестационной комиссии при МКУ «Отдел образования
Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ»

Председатель аттестационной комиссии

1	Карпова Наталья Владимировна	Начальник МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ»
---	------------------------------	---

Заместитель председателя аттестационной комиссии

2	Якупова Линара Канифовна	Заместитель начальника по учебно-методической работе МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ»
---	--------------------------	---

Секретарь аттестационной комиссии

3	Сабинова Алия Рафисовна	Методист по кадровой работе и аттестации педагогических кадров МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ»
---	-------------------------	---

Члены аттестационной комиссии

4	Хабибуллина Нурия Ракифовна	Ведущий специалист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ», председатель совета профсоюзных организаций работников Тюлячинского муниципального района
5	Зигангараева Миннебаевна Хания	Методист высшей квалификационной категории МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ»

6	Закирова Сазид Гайнулловна	Методист высшей квалификационной категории МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ»
7	Саетова Анна Николаевна	Методист высшей квалификационной категории МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ»

Положение об Аттестационной комиссии по проведению аттестации
руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций
Тюлячинского муниципального района, осуществляющих образовательную
деятельность

I. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия по проведению аттестации и руководителя муниципальной образовательной организации функции и полномочия учредителя от имени Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в отношении которой осуществляет Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района, создается распоряжением Исполнительного комитета района с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности (далее по тексту – Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 7 апреля 2014 года №276 (далее – Порядок аттестации), Приказом МОиН РТ от 10 ноября 2014 года №6347/14 « Об утверждении Примерного положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является установление соответствия уровня квалификации кандидата на должность руководителя и руководителей муниципальной образовательной организации Тюлячинского муниципального района требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности, установленные действующим законодательством.

1.4. Принципами деятельности Комиссии являются:

1.4.1. Гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям аттестуемого работника;

1.4.2. Коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;

1.4.3. Законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета района».

II. Структура и организации деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается для работы на постоянной основе. Состав Комиссии, внесение изменений в состав, утверждается распоряжением Исполнительного комитета района.

2.2. Возглавляет работу Комиссии председатель.

2.3. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.4. Деятельность Комиссии:

2.4.1. В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (составляется и утверждается повестки заседаний, протоколы заседаний).

2.4.2. Комиссия обеспечивает

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;

- подготовку и проведение аттестации кандидата на должность руководителя и руководителей муниципальной образовательной организации Тюлячинского муниципального района, с целью установления их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия заседает в соответствии с планом работы, утвержденный протоколом заседания комиссии. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

3.2. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:

- представление на кандидата на должность руководителя и руководителей муниципальной образовательной организации Тюлячинского муниципального района;

- результаты квалификационного испытания.

Дополнительно, по желанию аттестующегося, в Комиссию могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

3.3. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, при отсутствии председателя, заседание ведет заместитель председателя комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания;

- определяет регламент работы Комиссии;

- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации;

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном порядке;
- составляет проект графика прохождения аттестации;
- ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
- готовит проект приказа по результатам работы Комиссии; информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- оформляет аттестационный лист аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
- ведет аттестационные дела руководителя муниципальной образовательной организации Тюлячинского муниципального района в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

3.6. При принятии решения Комиссия руководствуется представленными аттестационными материалами аттестуемого, результатами квалификационных испытаний в виде теста.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- знакомится с материалами аттестуемого лица;
- задавать вопросы в пределах квалификационных требований по должности.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении аттестуемого лица;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

- член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии;

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;

- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей членом Комиссии, Комиссия вправе направить на имя Руководителя Исполнительного комитета района обращение об исключении указанного лица и включения нового члена комиссии.