



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

27.04.

2024г.

г.Бавлы

№ 70

О порядке аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и их руководителей в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и их руководителей в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан (далее - Положение).

2. Начальнику МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» Ганиевой Д.З.:

- довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных организаций Бавлинского муниципального района;
- обеспечить проведение аттестации руководителей образовательных организаций Бавлинского муниципального района в соответствии с Положением.

3. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района от 24.10.2016 №352 «Об утверждении аттестационной комиссии и Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций, осуществляющих

образовательную деятельность в Бавлинском муниципальном районе РТ».

4. Опубликовать настоящее постановление на сайтах Бавлинского муниципального района и МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам.

Руководитель
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



Д.Л. Бакиров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района
от 27.04 2024г. № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и их руководителей в Бавлинском муниципальном районе Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и их руководителей (директоров и заведующих), осуществляющих образовательную деятельность в Бавлинском муниципальном районе, (далее - Положение) в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций (далее - аттестация) проводится в целях оценки знаний и квалификации аттестуемых.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

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

1.4. Основными принципами аттестации являются: компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должности руководителей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5. Настоящее Положение определяет этапы прохождения аттестации, функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии.

1.6. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом начальника МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

1.7. Аттестация проводится каждые пять лет.

1.8. 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 продолжительностью 1 год и более).

2. 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 общеобразовательной организации;

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

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций - прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме решения управленческих кейсов (задач);

г) защита управленческого проекта - публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

2.2. На предварительном этапе, не позднее 6-ти месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2-ух месяцев до даты единого дня аттестации, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) письменное заявление аттестуемого о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

в) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

г) копию документа, удостоверяющего личность;

д) копию документа (документов) об образовании;

- е) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;
- ж) копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- з) представление, подготовленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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. Тестирование аттестуемые проходят очно. Перечень вопросов разрабатывается аттестационной комиссией и утверждается его председателем.

Тестирование проводится на бумажном носителе.

Длительность тестирования составляет 45 минут.

Успешным считается выполнение не менее 60% от общего числа заданий.

По итогам тестирования оформляется протокол, с которым знакомят аттестуемых.

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 очное прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций. Оценка уровня сформированных компетенций проводится членами аттестационной комиссией.

При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных кейса по следующим направлениям:

- «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».

Максимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) - 3 балла;

Минимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) - 1 балл;

Аттестуемый не приступил к решению кейса (задачи) - 0 баллов.

Успешным считается общий результат выполнения не менее 60% по кейсовой части и не менее одного балла по каждому кейсу (задаче).

Длительность решения кейсовой части составляет 60 минут.

По итогам оформляется протокол с указанием всех данных ответов, общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа оценки уровня сформированных компетенций аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух месяцев с момента прохождения этапа оценки уровня сформированных компетенций.

2.5. Третьим 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 по 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 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.

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

По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности 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.

По результатам аттестации в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации, соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности;

б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

2.6. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Голосование может быть организовано в электронной форме. Для признания голосования комиссии правомочным на нем должны присутствовать не менее $2/3$ от общей численности утвержденного состава.

2.7. 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 мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

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

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

3.1. Для проведения аттестации МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» создает аттестационную комиссию.

3.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом начальника МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

3.3. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

3.4. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.5. Аттестационная комиссия имеет право:

а) осуществлять подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

3.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, двух заместителей председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии из числа сотрудников МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан», представителей совета директоров и председателя профсоюза работников образования.

3.7. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который организует работу аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами.

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

3.9. 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.

3.10. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

4. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

4.1. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляет МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

4.2. Проверку решений кейсов аттестуемых осуществляют члены аттестационной комиссии.

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.

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

- наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- наличие ограничений для работы в сфере образования;
- выявленное несоответствие установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям;
- подлог документов.

5.4. 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.

5.5. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ, подтверждающий прохождение аттестации.

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций и их руководителей
в Бавлинском муниципальном
районе Республики Татарстан

В аттестационную комиссию МКУ
«Отдел образования Бавлинского
муниципального района РТ»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(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:

Число, месяц, год 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).

Сот.тел. _____ «__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций и их руководителей
в Бавлинском муниципальном
районе Республики Татарстан

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование 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 _____, в том числе стаж педагогической работы _____, стаж работы на руководящих должностях _____, в том числе в образовательных учреждениях _____.

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

2. 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 _____

3. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных организациях 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
Бавлинского муниципального района РТ»

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

_____ (дата)

20__ г.

_____ (подпись)