



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

30.07.2018

с. Сарманово

№ 271

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Сармановского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения единообразия при проведении аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Сармановского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Сармановского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение) (Приложение №2).
3. Начальнику отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан Сабирову А.З. обеспечить проведение аттестации руководителей образовательных организаций Сармановского муниципального района согласно Положению.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте отдела образования Сармановского муниципального района Республики Татарстан.
5. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан И.Р.Сахипову.

Руководитель Исполнительного комитета  
Сармановского муниципального района



А.Ф.Мухаметгараев

Приложение №1  
к постановлению руководителя  
Исполнительного комитета  
Сармановского муниципального района  
от 30.04. 2018г. № 271

**Состав  
аттестационной комиссии**

аттестации руководителей (директоров, заведующих, ) образовательных организаций Сармановского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность

**Председатель аттестационной комиссии**

1	Мухаметгараев Альфис Файзрахманович	Руководитель Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан
---	---	--

**Заместитель председателя**

2	Сабиров Альфат Зиятдинович	Начальник отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан
---	-------------------------------	--

**Секретарь аттестационной комиссии**

3	Алексеева Лейля Рафисовна	Методист отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района по аттестации педагогических работников
---	------------------------------	--

**Члены аттестационной комиссии**

4	Хузин Ришат Илшатович	Заместитель начальника отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан по учебно-методической работе
5	Габидуллин Газинур Асгатович	Заместитель начальника отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан по воспитательной работе
6	Мусина Земфира Бильгибаровна	Главный специалист отдела образования Исполнительного комитета Сармановского

		муниципального района по кадровой работе
7	Хафизова Римма Галимзяновна	Методист отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района по начальному образованию
8	Хадиев Ильдар Умитович	Ведущий специалист отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района. Председатель территориальной профсоюзной организации работников образования и науки

Приложение №2  
к постановлению руководителя  
Исполнительного комитета  
Сармановского муниципального района  
от 30.07 2018г. № 271

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Сармановского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Сармановского 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 учредителем. Учредитель несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.



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

2.3. В ходе аттестации работники проходят квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя.

Компьютерное тестирование проводится в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан», обеспечивающее техническое сопровождение данной процедуры аттестации по приказу Министерства образования и науки Республики Татарстан.

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 отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан, представляющего учредителя (приложение №2).

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

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

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 вправе провести 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 Учредителя.

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 в порядке, установленном на основании статьи 71 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, начальников)  
организаций Сармановского муниципального района,  
осуществляющих образовательную деятельность

В \_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
претендента на должность (или назначенного на  
должность) \_\_\_\_\_  
(наименование должности и учреждения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_

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

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

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_, стаж  
руководящей работы \_\_\_\_\_, в должности, по которой аттестуюсь \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Дом. телефон \_\_\_\_\_ Служ. телефон \_\_\_\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, учреждение)

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

### 1. Общие сведения

Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_  
Сведения об образовании (высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее) \_\_\_\_\_  
Какое образовательное учреждение окончил (а) \_\_\_\_\_

дата окончания \_\_\_\_\_  
полученная специальность \_\_\_\_\_  
квалификация по диплому \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

### I. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения \_\_\_\_\_

Наличие наград, год награждения \_\_\_\_\_

Другие профессиональные достижения \_\_\_\_\_

### II. Предпосылки для назначения на руководящую должность



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

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

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

Результаты тестирования по должности, подтверждающий документ \_\_\_\_\_

**Выводы и предложения для аттестационной комиссии:**

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

**Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:**

- 1.
- 2.

Начальник отдела образования

ФИО

МП

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

(подпись)