



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

19.12.2025

с. Сарманово

№ 475

Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации руководителей кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 3.3 Положения о Министерстве образования и науки Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 08 мая 2009 года № 287, в целях обеспечения единообразия при проведении аттестации руководителей и кандидатов (претендентов) на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района, Исполнительный комитет Сармановского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Сармановского муниципального района РТ № 198 от 29 июня 2022 года «Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации руководителей кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан».

2. Утвердить

- Положение о порядке и сроках аттестации руководителей и кандидатов (претендентов) на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан (Приложение №1);
- состав аттестационной комиссии для проведения аттестации

кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан (Приложение №2);

- форму заявления о проведении аттестации (Приложение №3);
- форму представления на аттестуемого (Приложение №4);.

3. Полномочия по организации и проведению аттестации руководителей и кандидатов (претендентов) на должности руководителей образовательных организаций возложить на отдел образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района РТ.

4. Ответственным за реализацию Положения о порядке аттестации руководителей и кандидатов (претендентов) на должности руководителей муниципальных образовательных организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, РТ назначить Сахипову И.Р., заместителя Руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

**Руководитель
Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района**



Ф.А. Валиев

Приложение №1
к Постановлению
Исполнительного комитета
Сармановского муниципального
района Республики Татарстан
№ 475 от 19.12. 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках аттестации руководителей и кандидатов
(претендентов) на должности руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных отделу образования
Исполнительного комитета Сармановского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и сроки аттестации руководителей и кандидатов (претендентов) на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных организаций (далее – руководители);
- кандидаты (претенденты) на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – кандидаты).

1.3. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

1.3.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.3.2. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использование эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность.

II. Организация деятельности аттестационной комиссии, ее структура и состав

2.1. Аттестация руководителей (кандидатов на должность руководителя) проводится аттестационной комиссией, формируемой учредителем. Учредитель имеет право определить уполномоченный орган, выполняющий организационные функции по обеспечению проведения аттестации руководителей образовательных организаций Сармановского муниципального района и несет ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством.

2.2. 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.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии и представителя профсоюза работников образования.

2.4. Председателем комиссии является руководитель Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

2.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами. Заместитель председателя аттестационной комиссии замещает председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также выполняет поручения, данные председателем.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания,
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления,
- оформляет протокол и выписку из протокола по результатам заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает направление решений аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и

руководителю образовательной организации.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии;
- участвуют в принятии решений аттестационной комиссии;
- подписывают протокол заседания аттестационной комиссии.

2.7. Формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

2.8. Сроки проведения аттестации и актуальный состав аттестационной комиссии устанавливаются приказом начальника отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

2.9. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится через каждые 5 лет.

2.10. 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).

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

- предварительный этап – анализ представленных аттестуемым заявления, представления об аттестуемом.
- тестирование
- защита управленческого проекта

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

- письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты), согласно приложению №3 к настоящему постановлению;
- письменное заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;
- справку-представление, подготовленную по форме, согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

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.

3.3. Первым этапом аттестации является тестирование. Тестирование аттестуемые проходят очно. Перечень вопросов разрабатывается

аттестационной комиссией и утверждается его председателем.

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.

3.4. 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 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.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного 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 по меньшей мере 2/3 от общей численности утвержденного состава.

3.9. 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.

IV. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

4.1. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляет отдел образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

4.2. Этап тестирования проводится на бумажном носителе.

V. Заключительные положения

5.1. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации посредством электронных средств связи 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 выявленного несоответствия 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.

Заместитель Руководителя Исполкома
по социальным вопросам:

И.Р.Сахипова

Начальник юридического отдела:

Т.А.Багаутдинов

Начальник отдела образования:

Г.Т.Исмагилова

Исполнитель – методист отдела образования:

М.И.Гарипова

Приложение №2
к Постановлению
Исполнительного комитета
Сармановского муниципального
района Республики Татарстан
№ 475 от 19.12. 2025 г.

Состав аттестационной комиссии

аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей
муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу
образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального
района Республики Татарстан

Председатель аттестационной комиссии: Руководитель Исполнительного
комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан

Заместитель председателя: начальник отдела образования Исполнительного
комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан

Секретарь аттестационной комиссии: методист отдела образования
Исполнительного комитета Сармановского муниципального района по
профессиональному росту педагога

Члены аттестационной комиссии:

Заведующий ИМО отдела образования Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района Республики Татарстан

Заместитель начальника отдела образования Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района Республики Татарстан

Главный специалист отдела образования Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района по кадровой работе

Методист отдела образования Исполнительного комитета Сармановского
муниципального района

Председатель территориальной профсоюзной организации работников
образования и науки

Приложение №3
к Постановлению
Исполнительного комитета
Сармановского муниципального
района Республики Татарстан
№ 475 от 19.12.2025 г.

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

(фамилия, имя, отчество)
претендента на должность (или назначенного
на должность) _____
наименование должности _____

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 2025 году с целью установления соответствия
требованиям _____ квалификационной _____ характеристики _____ по
должности _____
(указать должность)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц
рождения _____

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

Дополнительное профессиональное по направлениям в области государственного
или муниципального управления, менеджмента и
экономики _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж педагогической работы
_____ лет, стаж руководящей работы _____ лет, из них в должности, по которой
аттестуюсь _____ лет.

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 (год награждения или присвоения _____ звания)

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 №4
к Постановлению
Исполнительного комитета
Сармановского муниципального
района Республики Татарстан
№ 475 от 19.12.2025 г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, учреждение)

аттестуемого с целью установления (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 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 _____ 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:

Начальник отдела образования

/ФИО/

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 2025г.

_____ (ФИО)