



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

12.02.2020

г. Заинск

№ 55

**О внесении изменений в постановление
Исполнительного комитета Заинского
муниципального района Республики Татарстан
от 26.12.2016 № 2989 «Об утверждении Положения
о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих)
организаций Заинского муниципального района,
осуществляющих образовательную деятельность»**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10.11.2014г. № 6347/14 «Об утверждении Примерного положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность», руководствуясь Уставом Заинского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет Заинского муниципального района

постановляет:

1. Внести в постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан от 26.12.2016 г. № 2989 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Заинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 «Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Заинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» изложить в новой редакции согласно приложению.

1.2. Приложение 2 «Состав аттестационной комиссии аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Заинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района по социальным вопросам Чапкова А.В.

**Руководитель
Исполнительного комитета**



И.Ф. Хафизов

Л.Р. Печина
3-27-42

Положение
о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организа-
ций Заинского муниципального района, осуществляющих образователь-
ную деятельность

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Заинском муниципальном районе (далее - руководители), учредителем которых является Муниципальное образование «Заинский муниципальный район» Республики Татарстан в лице Исполнительного комитета Заинского муниципального района (далее - Учредитель).

2. Установление порядка и условий проведения аттестации руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, относится к компетенции Учредителя организаций.

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

4. Основными задачами аттестации руководителей являются: сохранение и повышение эффективности и качества управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность; учет требований федерального и регионального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Основным принципом аттестации является обязательность ее проведения для лиц, занимающих должность руководителя в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Аттестация руководителей проводится в течение срока, установленного для работника условиями трудового договора.

7. Руководителям, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, устанавливается соответствие уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

8. Руководители образовательных организаций аттестуются каждые 3 года.

II. Порядок проведения аттестации

9. 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.

10. 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.

11. На аттестуемого работника оформляется представление за подписью руководителя муниципального органа управления образованием, 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.

12. Заявление аттестуемого работника и представление рассматриваются в аттестационной комиссии. На заседании аттестационной комиссии заслушивается выступление руководителя о показателях оценки эффективности деятельности образовательной организации.

13. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

14. 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.

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

15. 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).

16. 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.

17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом управления образования.

18. Копия распорядительного акта хранится в личном деле руководителя.

III. Реализация решений аттестационной комиссии.

19. В случае признания руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним расторгается.

В случае, если аттестация руководителя проводилась до истечения срока, 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.

20. 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.

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

Управляющий делами



Т.А. Лоптова

Приложение 1

к Положению о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Заинского 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 учреждений ознакомлен (-а).

" _____ " _____ 20__ г. Подпись _____

Дом. телефон _____

Служ. телефон _____

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Заинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность

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 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 руководителях)

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)

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 управления образования
Исполнительного комитета Заинского муниципального района
Республики Татарстан

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

_____ 20__ г.

_____ (Подпись)

(Ф.И.О)

**Состав аттестационной
комиссии аттестации руководителей (директоров, заведующих) организа-
ций Заинского муниципального района, осуществляющих
образовательную деятельность**

Чапков Александр Владимирович	Заместитель руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан по социальным вопросам - председатель комиссии
Печина Лилия Равильевна	Начальник МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан» - заместитель председателя комиссии
Вахитова Ирина Александровна	Методист по кадровой работе и аттестации педагогических кадров МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан», председатель Заинского Совета профсоюзных организаций работников образования - секретарь комиссии

Члены комиссии

Ахметзянов Ленар Салихович	Председатель Совета руководителей образовательных организаций Заинского муниципального района Республики Татарстан.
Валиахметова Миляуша Камилевна	Заместитель начальника - начальник отдела информационного и учебно-методического обеспечения МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан»
Дмитриева Елена Александровна	Методист по дошкольному образованию МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан»
Левашина Татьяна Николаевна	Ведущий специалист по кадровой работе МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан»