



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2023

КАРАР

№ 304

Об утверждении порядка аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

В соответствии с частью 4 статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения единообразия при проведении аттестации руководителей (директоров, заведующих) и кандидатов на должность руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, на основании письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 31.12.2020 №1523720 «О направлении Рекомендации по порядку аттестации кандидатов на должности руководителей», Исполнительный комитет Высокогорского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров, заведующих) и руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее - порядок) (Приложение № 1).

2. Полномочия по организации и проведению аттестации кандидатов на должность руководителей (директоров, заведующих) и руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» возложить на МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

3. Признать утратившими силу постановление Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района РТ № 1220 от 07.07.2016г. «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность» (в ред. от 29.05.2017 №1399, от 26.03.2018 №675).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета - начальника отдела образования Ахметзянова Н.К.

Руководитель исполнительного комитета
Высокогорского муниципального района



Д.Ф. Шайдуллин



«Утверждено»

Приложение № 1

к постановлению исполнительного
комитета Высокогорского
муниципального района

от «12» 02 2023 г. № 304

Порядок

аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров, заведующих) и руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров, заведующих) и руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее - порядок) регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров, заведующих) (далее кандидат) и руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее руководители) в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей устанавливается постановлением Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240).

1.4. Аттестация кандидатов проводится в целях установления оценки знаний и квалификации, предъявляемых к должности руководителя образовательной организации

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. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения оценки знаний и квалификации, предъявляемых к занимаемой должности.

1.8. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, повторно аттестуются через каждые 5 лет.

1.9. 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 сроком 1 год и более, оформление контракта повторно)

2. Прохождение аттестации

2.1. Аттестация кандидатов и руководителей проводится в аттестационной комиссии, формируемой МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан». Руководитель МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям руководителей образовательных организаций при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

2.2. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

- а) предварительный этап - анализ представленных аттестуемым заявлений;
- б) тестирование - прохождение процедуры оценки уровня знаний, заполнения представления об аттестуемом.

2.3. На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации аттестуемый подает в аттестационную комиссию письменное 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.

2.4. В ходе аттестации кандидаты и руководители проходят квалификационные испытания в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя в

присутствии представителя аттестационной комиссии. Сроки проведения тестирования и тесты утверждаются приказом отдела образования.

Минимальное количество баллов, необходимое для положительного зачета результатов тестирования, составляет 30 баллов из 50 баллов.

2.5. По предоставлении в аттестационную комиссию документа о результатах тестирования оформляется представление на аттестуемого работника за подписью начальника МКУ «Отдел образования исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», представляющего учредителя (приложение №2).

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. 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).

2.12. 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 Высокогорского муниципального района РТ».

Копия распорядительного акта хранится в личном деле руководителя.

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

3.1. Для проведения аттестации МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»:

- а) создает аттестационную комиссию;
- б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;
- в) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

3.4. Аттестационная комиссия имеет право: а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- б) проводить необходимые консультации;
- в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

3.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан».

В состав аттестационной комиссии входят (включая вхождение по согласованию) представители отдела образования Высокогорского МР РТ, председатель профсоюза работников образования.

3.6. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. Ответственный 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 образовательных организаций Высокогорского МР РТ.

3.7. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

3.8. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами аттестационной комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.9. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии и направляются аттестуемому.

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 Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан».

4.2. Этап тестирования проводится в бумажном виде.

4.3. Проверку решений аттестуемых осуществляют представители аттестационной комиссии МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан». Количество представителей аттестационной комиссии в отношении одного аттестуемого на должность руководителя образовательной организации не может быть меньше трех человек.

5. Заключительные положения

5.1. Комплект документов в отношении аттестуемых, результаты тестирования, оформляются на русском языке.

5.2. 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.

5.3. Аттестуемый может лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии.

5.4. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), в части трудового стажа и образования, аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующего этапа аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ, подтверждающий прохождение аттестации, в том числе с указанием результатов тестирования.

5.8. В случае признания кандидата на должность руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

5.9. 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.

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

Приложение № 1

к порядку аттестации кандидатов на должности
руководителей (директоров, заведующих)
и руководителей (директоров, заведующих)
организаций Высокогорского муниципального
района Республики Татарстан, осуществляющих
образовательную деятельность подведомственных
МКУ «Отдел образования Исполнительного
комитета Высокогорского муниципального
района Республики Татарстан»

В аттестационную комиссию по
Высокогорскому муниципальному району РТ
от _____
(фамилия, имя, отчество)
кандидата на должность (или назначенного
на должность) _____
(наименование должности и учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году с целью установления
(подтверждения) 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 (или не работал) с _____ г.

Прилагаю выписку из трудовой книжки* (для кандидатов на должность
руководителя) _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое
звание _____ Урове

нь 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 кандидатов и руководителей на должности руководителей образовательных организаций осуществляющих образовательную деятельность подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 г. _____ (Подпись) _____ (ФИО)

Адрес места жительства (фактический) _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Служ. телефон _____

Приложение № 2

к порядку аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров, заведующих) и руководителей (директоров, заведующих) организаций Высокогорского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, наименование учреждения)
(или претендента на должность _____,
(наименование должности, учреждения)

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 получении 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 _____

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

е 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 отдела образования, 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 наименование должности) при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализация), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность).

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1.

2.

Начальник отдела образования _____ (_____)

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20 __ г.

(дата)

(подпись)