

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и сроках аттестации руководителей и кандидатов (претендентов) на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Исполнительному комитету Нурлатского муниципального района Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и сроки аттестации руководителей и кандидатов (претендентов) на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Исполнительному комитету Нурлатского 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, использования 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.

1.6. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой отделом образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

## **II. Порядок проведения аттестации**

2.1. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в аттестационной комиссии, формируемой отделом образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан. Руководитель отдела образования Исполнительного комитета Нурлатского 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 кандидата проводится до заключения с ними трудового договора, в иных случаях - до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

2.3. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

2.4. Руководители и кандидаты, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, назначаются на должность. Они аттестуются через каждые 3 года, если учредителем не предусмотрен иной срок переаттестации руководителей.

2.5. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более трех месяцев со дня приема заявления и до принятия решения аттестационной комиссией.

По письменному заявлению аттестуемого руководителя и кандидата при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.6. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа:

- подача заявления и прохождение квалификационных испытаний;
- оформление представлений и работа аттестационной комиссии (собеседование для кандидатов).

2.7. Руководитель подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение № 1).

2.8. Кандидат подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности (приложение № 1).

2.9. К заявлению на аттестацию прилагают заверенную выписку из трудовой книжки.

2.10. Аттестационная комиссия допускает к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом работы в системе образования Нурлатского муниципального района и профессиональной компетентностью. В этом случае кандидаты проходят аттестацию с рекомендациями и подробным представлением, содержащим оценку их профессиональной деятельности с учетом её эффективности и значимости для развития образовательной организации.

2.11. Руководители и кандидаты не ранее чем за две недели и не позднее, чем за месяц со дня подачи заявления, обязаны пройти квалификационные испытания по материалам, утвержденным отделом образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, по вопросам,

связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя в форме тестирования.

2.12. Тестирование проводится в присутствии представителей аттестационной комиссии. Срок проведения тестирования утверждается приказом руководителя отдела образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

2.13. Тестирование проходит в отделе образования Исполнительного комитета Нурлатского МР РТ, вопросы по тестированию размещены в системе «Электронного образования» на официальном сайте отдела образования Исполнительного комитета Нурлатского МР РТ во вкладке «Аттестация педагогических работников».

Максимальное время для проведения оценки профессиональных знаний составляет 70 минут от начала процедуры тестирования.

Минимальное количество баллов, необходимое для положительного зачета результатов тестирования, составляет 70 баллов из 100 баллов. По итогам тестирования формируется отчет (справка) по результатам квалификационных испытаний.

2.14. По предоставлению в аттестационную комиссию справки о результатах квалификационных испытаний оформляется представление на аттестуемого руководителя за подписью руководителя отдела образования Исполнительного комитета Нурлатского МР РТ» (приложение № 2).

При подготовке представления от аттестуемого руководителя 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 приказом отдела образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

2.15. Аттестуемый руководитель имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.16. Кандидат должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии (собеседовании). При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

2.17. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя и кандидата открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

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

2.18. Кандидаты, успешно прошедшие тестирование, но признанные аттестационной комиссией несоответствующими должности руководителя, могут подать заявление на повторное собеседование с аттестационной комиссией еще один раз в текущем учебном году.

2.19. 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).

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.

2.20. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем.

2.21. При наличии указанных рекомендаций руководитель не позднее, чем через год после проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

2.22. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом отделом образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

2.23. Копия распорядительного акта по результатам аттестации руководителя и кандидата хранится в его личном деле.

### **III. Реализация решений аттестационной комиссии.**

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

3.2. При невыполнении руководителем и кандидатом 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. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Аттестуемый имеет право подать апелляцию о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации.

Апелляции в отношении содержания и структуры тестовых заданий, проведения собеседования с членами аттестационной комиссии на итоговом заседании не принимаются.

3.5. Апелляция подается в форме электронного документа в течение трех рабочих дней после завершения процедуры аттестации в отделе образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан и рассматривается апелляционной комиссией в течение семи рабочих дней с момента ее поступления.

3.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом отдела образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

3.7. Апелляционная комиссия организует проверку сведений, изложенных в апелляции, и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

3.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Аттестуемый информируется о принятом решении апелляционной комиссии в течение двух рабочих дней по указанному им адресу электронной почты.

Приложение № 1

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

В аттестационную комиссию  
по Нурлатскому муниципальному району РТ  
от \_\_\_\_\_ ФИО,  
претендента на должность (или назначенного на  
должность) \_\_\_\_\_  
(наименование должности и учреждения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201 году с целью установления (подтверждения) соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности \_\_\_\_\_

(наименование должности и учреждения по уставу)

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 (подчеркнуть)

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 (директоров, заведующих) организаций Нурлатского МР РТ, осуществляющих образовательную деятельность ознакомлен(а).

«    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_/ФИО/

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность или претендента на должность, наименование учреждения) аттестуемого с целью установления (подтверждения) соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой ПО ДОЛЖНОСТИ (прописать)

### 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 \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет,

Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_ лет, в том числе в образовательных организациях \_\_\_\_\_

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 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 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 (количество баллов, дата проведения, № приказа)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы и предложений для аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начальник отдела образования  
Исполнительного комитета Нурлатского МР РТ

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)/ФИО/