



РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

« 8 » июня 2022г.

с. Тюлячи

№ 107

Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»

Рассмотрев письмо МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района» от 23.05.2022 года № 153, в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1. Утвердить Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района» согласно приложению № 1.

2. Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на руководящие должности и руководящих работников образовательных учреждений Тюлячинского муниципального района согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района по социальным вопросам Д.С. Гиниятуллина.

Руководитель

И.Х. Хамидуллин

Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» устанавливается Исполнительным комитетом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан и устанавливает процедуру проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - аттестуемые), в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» проводится в три этапа и организуется МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан».

1.3. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом начальника муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ».

1.4. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации, определяет функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации (далее - аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

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

1.6. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, повторно аттестуются через каждые 5 лет.

Из числа руководителей аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее, чем через год после выхода из отпуска);
- руководители, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.7. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 года, регистрационный № 21240).

1.8. 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, оформление контракта повторно).

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан». Руководитель МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского 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 кандидатов проводится до заключения с ними трудового договора, в иных случаях - до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

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

2.4. Кандидаты и руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, назначаются на должность.

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

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

2.6. Аттестация кандидатов и руководителей включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап - анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и представления об аттестуемом, подготовленной по форме, установленной учредителем;

б) тестирование - прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования;

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций - прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме решения управленческих кейсов (задач);

г) защита управленческого проекта - публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

2.7. Аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

в) копию документа, удостоверяющего личность;

- г) копию документа (документов) об образовании;
- д) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;
- е) копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- ж) представление, подготовленное по форме, установленной учредителем муниципальной общеобразовательной организации, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

з) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации и хранятся в личном деле.

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.

2.8. Первым этапом аттестации является тестирование. Руководители и кандидаты не позднее, чем за месяц со дня подачи заявления обязаны пройти квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования.

Тестирование проводится в присутствии представителей аттестационной комиссии. Срок проведения компьютерного тестирования утверждается приказом МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан». При прохождении этапа компьютерного тестирования, аттестуемый выполняет тестовые задания по следующим темам:

- «Государственно-общественное управление»;
- «Общий менеджмент и управление кадрами»;
- «Организация педагогического процесса»;
- «Финансово-экономические вопросы управления образовательной организацией»;
- «Нормативно-правовые аспекты управления образовательной организацией».

Перечень вопросов по вышеуказанным темам разрабатывается аттестационной комиссией и утверждается ее председателем.

Минимальное количество баллов, необходимое для положительного зачета результатов тестирования, составляет 70 из 100 баллов. Длительность тестирования составляет 70 минут от начала процедуры тестирования. По итогам тестирования аттестуемый получает справку по результатам квалификационных испытаний с указанием даты, времени, продолжительности тестирования, заданных вопросов и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее одного месяца с момента прохождения этапа тестирования.

2.9. Вторым этапом аттестации является решение кейса (задач) по выбору из данных направлений:

- «Формирование стратегии общеобразовательной организации»;
- «Управление реализацией образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации»;
- «Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации»;
- «Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».

Максимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) - 3 балла. Минимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) - 1 балл. Аттестуемый не приступил к решению кейса - 0 баллов.

Успешным считается общий результат прохождения не ниже 60% по кейсовой части. Длительность решения кейса составляет 10 минут. По итогам прохождения этапа аттестуемый получает выписку из приказа МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» с указанием верных ответов

в каждом блоке и общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа оценки сформированных компетенций аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее одного месяца с момента прохождения этапа оценки сформированных компетенций.

2.10. Третьим этапом аттестации является защита управленческого проекта. Порядок проведения защиты управленческого проекта утверждается распорядительным актом МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» и проводится в присутствии представителей членов аттестационной комиссии.

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 Тюлячинского МР РТ в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития общеобразовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- а) тема управленческого проекта;
- б) представление автора проекта;
- в) предпроектное исследование;
- г) цель и задачи (не менее трех) проекта;
- д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- ж) SWOT-анализ проекта и пути преодоления рисков;
- з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией).

Аттестуемый, представляет результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией) в составе управленческого проекта.

Аттестуемый вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления общеобразовательной организацией) в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

2.11. Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов. Длительность защиты проекта составляет до 10 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды общеобразовательной организации и соотношение с факторами внешними;
- б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;
- в) формирование проектных форм организации деятельности;
- г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

2.12. 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 повторения отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

2.13. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя муниципальной общеобразовательной организации;
- б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

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

3.1. Для проведения аттестации:

- а) утверждается аттестационная комиссия;
- б) осуществляется подготовка документов для работы аттестационной комиссии;
- в) осуществляются иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа сотрудников отдела образования, председателя профсоюза работников образования.

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

Аттестационная комиссия имеет право:

- а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов информации;
- б) проводить необходимые консультации;
- в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей ее членов.

3.5. 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. При отсутствии председателя работу комиссии возглавляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.6. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Для признания голосования комиссии правомочным, на нем должны присутствовать по меньшей мере $2/3$ от общей численности утвержденного состава.

3.7. 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.

3.8. 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 муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ».

4.2. Проверку решений, аттестуемых осуществляют представители аттестационной комиссии МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района РТ».

Количество представителей аттестационной комиссии в отношении одного аттестуемого на должность руководителя общеобразовательной организации не может быть меньше трех человек.

5. Заключительные положения

5.1. Комплект документов в отношении аттестуемых, результаты тестирования, решения управленческих кейсов (задач) и управленческий проект 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 должен лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

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 года № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 года, регистрационный № 21240), в части трудового стажа и образования, аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов 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 – приказ и протокол, подтверждающий прохождение аттестации, в том числе с указанием результатов тестирования, результатов решения кейсовой части, результатов защиты управленческого проекта. Копия приказа и протокола по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

Приложение № 1

к Порядку аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»

В аттестационную комиссию
по Тюлячинскому муниципальному району РТ
от _____

(Ф.И.О.) кандидата на должность (или руководителя)

(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 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 следующие документы (перечислить)

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: _____.

Уровень владения ИКТ-технологиями: высокий, удовлетворительный, низкий.

(нужное подчеркнуть)

С требованиями квалификационной характеристики по должности и Порядком аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Адрес места жительства (фактический) _____.

Контактный телефон _____.

E-mail: _____.

Приложение № 2

к Порядку аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____
(фамилия, имя, отчество),

_____,
(занимаемая должность или кандидата на должность, наименование учреждения)
аттестуемого с целью установления (подтверждения) соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (прописать).

I. 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)

Начальник МКУ
«Отдел образования» Тюлячинского МР

Н.В. Карпова

« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 3

к Порядку аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я, _____, _____ года рождения, паспорт серия _____ № _____, выдан _____ г., адрес регистрации, адрес фактического проживания _____,

Настоящим даю согласие аттестационной комиссией по Тюлячинскому муниципальному району РТ на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных, номеров телефонов, сведений об образовании, о трудовом и педагогическом стаже, о месте работы, о занимаемой должности, об уровне квалификации, о награждениях.

Даю согласие на признание общедоступными моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, должности, места работы, установленной мне квалификационной категории, результатов проведения аттестации.

Целью обработки является обеспечение проведения аттестации в целях определения соответствия уровня квалификации кандидатов на должности руководителя и руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, последующего хранения данных об этих результатах.

Обработка моих персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе размещение информации, в том числе результатов аттестации в сети Интернет на официальном сайте МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан».

Обработка персональных данных может быть, как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления ответственному секретарю аттестационной комиссии по Тюлячинскому муниципальному району РТ.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к распоряжению
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от « 8 » 06 2022 № 107

Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов
на руководящие должности и руководящих работников образовательных
учреждений Тюлячинского муниципального района

- Карпова Н.В. - начальник МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района», председатель комиссии;
- Якупова Л.К. - заместитель начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района», заместитель председателя комиссии;
- Якупова Р.З. - методист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района», председатель территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации Тюлячинского муниципального района Татарстана, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Шугаева Г.М. - методист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района»;
- Саева А.Н. - методист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района»;
- Закирова С.Г. - методист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района»;
- Кукаркина В.М. - методист МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района».