

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
КАМСКО-УСТЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
КАМА ТАМАГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Калинина, д.31,
пгт. Камское Устье, 422820

Калинин урамы, 31 йорт,
штп. Кама Тамагы, 422820

тел.: (884377) 2-18-85, факс: 2-20-70, e-mail: Kamuste.Ispolkom@tatar.ru, <http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023

КАРАР

№ 1809

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями Исполнительный комитет Камско-Устьинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность, согласно приложению №1.

2. Утвердить:

- состав аттестационной комиссии, согласно приложению №2;
- форму заявления о проведении аттестации, согласно приложению №3;
- форму представления на аттестуемого, согласно приложению №4.

3. Уполномочить МКУ «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района на выполнение организационных функций по обеспечению проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан.

4. Постановление Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан от 25.05.2017 года №544 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Камско-Устьинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на официальном сайте Камско-

Устьинского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан (по социальному развитию) Сороковнину Е.В.

И.о. руководителя

Р.Р. Баржанов

Положение о порядке аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей образовательных организаций Камско-Устьинского
муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную
деятельность

1. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность (далее – руководитель) в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее – Порядок) устанавливается постановлением Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Целью аттестации кандидатов на должность руководителя руководителей образовательных организаций является оценка знаний и квалификации аттестуемых и установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности «Руководитель», указанном в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики и должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н с изменениями от 31.05.2011.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- сохранение и повышение эффективности и качества управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя образовательных организаций.

1.6. 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.

1.7. Аттестация руководителей, кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится в два этапа, первый этап – тестирование, второй этап – защита управленческого проекта.

1.8. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом начальника муниципального казенного учреждения «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан – далее Управление образования.

1.9. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, повторно аттестуются через каждые 3 года. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится после заключения трудового договора.

Не требуется проведение аттестации лица, являющегося кандидатом, претендующим на должность руководителя, после истечения срока действия контракта и оформления с ним контракта повторно, при наличии у такого кандидата решения аттестационной комиссии, по которому не истек 3-летний срок со дня оформления протокола аттестационной комиссии.

1.10. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя квалификационным требованиям сохраняется в случае:

- перехода руководителя на работу в другую образовательную организацию;
- 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 включает в себя следующие последовательные этапы:

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

б) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме тестирования по предложенным темам;

в) защита управленческого проекта – публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

2.2. На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяцев до даты дня аттестации, аттестуемые подают в аттестационную комиссию пакет документов:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты) (приложение №3);

б) письменное заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку персональных данных (приложение №4);

в) копию документа, удостоверяющего личность;

г) заверенную копию трудовой книжки;

д) справку о наличии (отсутствии) судимости;

е) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и повышении квалификации за последние три года;

ё) представление, подготовленную по форме, установленной учредителем (приложение № 5).

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

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.

2.3. Первым этапом аттестации является тестирование. При прохождении этапа тестирования аттестуемый выполняет тестовые задания по следующим темам:

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

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

Длительность тестирования составляет 60 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 и вправе пройти его в течении двух месяцев.

2.4. 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 образовательной организации»;
- «Управление текущей деятельностью образовательной организации»

Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития образовательной 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 образовательной организацией).

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя образовательной организации, представляет результаты деятельности в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя или выполняющий обязанности руководителя образовательной организации менее трех лет, вправе представить результаты деятельности в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

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

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной 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.

2.5. 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 аттестации проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

2.6. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей образовательных организаций.

в) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

3. Функции, полномочия, состав и порядок аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации учредитель образовательных организаций:

а) создает аттестационную комиссию;

б) состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования;

в) основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) осуществлять подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы.

3.3. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа сотрудников Управления образования, председателя совета директоров и председателя профсоюза работников образования.

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. 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.

3.7. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии;

- участвуют в принятии решений аттестационной комиссии;

- подписывают протокол заседания аттестационной комиссии.

3.8. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

3.9. 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.

3.10. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии и ответственным секретарем аттестационной комиссии.

3.11. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течении семи 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 Управление образования.

4.2. Этап тестирования проводится в бумажном носителе.

4.3. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управленческого проекта привлекает экспертов из числа работников Управления образования.

5. Заключительные положения

5.1. 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 проведения этапа аттестации.

5.2. Аттестуемый должен лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

5.3. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный М 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 2011г., 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).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Аттестуемые, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ-приказ, подтверждающий прохождение аттестации.

Приложение №2
к постановлению Исполнительного
комитета
Камско-Устьинского
муниципального района

Состав

аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на руководящие должности и руководящих работников образовательных организаций Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

Председатель аттестационной комиссии

Гимадеева Е.А. - начальник МКУ «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района;

Заместители председателя аттестационной комиссии

Зиганшина Н.С. - начальник информационно-методического отдела МКУ «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района;

Эскаева С.О. - председатель территориальной профсоюзной организации работников образования и науки Камско-Устьинского муниципального района;

Секретарь аттестационной комиссии

Камалиева Л.Ф. - методист по профессиональному росту педагога МКУ «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района;

Члены аттестационной комиссии

Сороковнина Е.В. - заместитель руководителя Исполнительного комитета Камско-Устьинского муниципального района (по социальному развитию);

Гиниятова Э.И. - заместитель начальника МКУ «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района;

Гимадеева Г.Х. - заведующая МБДОУ «Детский сад №1 «Радуга» пгт. Камское Устье;

Загидуллина Л.И. - директор МБОУ ДОД «Центр внешкольной работы»;

Хасанова Г.И. - директор МБОУ «Рудницкая средняя общеобразовательная школа»

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)
претендента на должность (или

назначенного на должность

(наименование должности и
образовательной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности

(наименование должности и образовательной организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

Образование (когда и какую образовательную организацию 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 данной организации 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 организаций ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Мобильный телефон _____

Служ. телефон _____

Приложение №4
к постановлению
Исполнительного комитета
Камско-Устьинского
муниципального района
от 09.10.2023 №1809

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(ФИО полностью)
зарегистрированный _____ по _____ адресу

—, документ удостоверяющий личность: _____, серия: _____ номер: _____
дата выдачи « ____ » _____, кем выдан _____

— В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Муниципальному казенному учреждению «Управление образования» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставлено мною, в том числе:

паспортные данные, данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, специальность), пол, данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о государственных наградах (в том числе дата награждения), данные о наличии других видов поощрений, награждении, данные о прежних местах работы, включая общий стаж работы

считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для прохождения аттестации.

Я согласен с тем, что:

Обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных для целей, указанных в настоящей согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

/ _____ / _____ /

подпись с расшифровками

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №5
к постановлению
Исполнительного комитета
Камско-Устьинского
муниципального района
от 09.10.2023 № 1809

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование организации)
(или претендента на
должность _____)

_____,
(наименование должности, организации)
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)

Какую образовательную организацию 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 организации 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)

2. 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 _____

3. 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, подтверждающий документ

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

Соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Начальник
МКУ «Управление образования»
Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан

Е.А.Гимадеева

С представлением ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)