



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2022

КАРАР

№ 505-п

Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Сабинского 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», Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Сабинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

– постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от 21.10.2016 г. №1303-п «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Сабинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность»

– постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от 01.07.2019 г. №699-п «О внесении изменений в Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Сабинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность».

4. Уполномочить МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ» на выполнение организационных функций по обеспечению проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ» Шакирова И.Ф.

Руководитель

М.Р. Ишниязов

УТВЕРЖДЕН
постановлением исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от _____ № _____

Положение
о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных учреждений
Сабинского 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 учреждений Сабинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее - руководитель) 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 образовательных учреждений и их руководителей (далее – Порядок) устанавливается Постановлением Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Целью аттестации руководителей является оценка знаний и квалификации аттестуемых и установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности «Руководитель» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

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;
- объективная оценка знаний, квалификации и профессиональной деятельности руководителей и кандидатов;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного профессионального развития и личного самосовершенствования;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей

руководителей и кандидатов.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.

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. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом начальника муниципального казенного учреждения «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ».

1.8. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, повторно аттестуются через каждые 5 лет. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится после заключения трудового договора.

1.9. 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.

1.10. 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 проводится на основании заявления (приложение №1) о проведении аттестации (далее-заявление), которое представляется в Аттестационную комиссию.

2.2. К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

- письменное заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- заверенную копию трудовой книжки (электронной);
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и повышении квалификации за последние три года;
- справку-представление, подготовленную по форме.

2.3. Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места, работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации, то копии документов заверяются секретарем Аттестационной комиссии.

2.4. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

а) прием заявлений и документов;

б) первый этап: тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме тестирования. При прохождении этапа 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 её председателем.

в) второй этап: решение кейса (задач) по следующим направлениям:

- Формирование стратегии общеобразовательной организации;
- Управление реализации образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации;
- Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации.

Максимальное количество баллов за 1 кейс – 3 балла

Минимальное количество баллов за 1 кейс – 1 балл

Успешным считается общий результат прохождения не ниже 60%.

г) третьим 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 общеобразовательной организации»;
- «Управление текущей деятельностью общеобразовательной 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 аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

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

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

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

3.1. Для проведения аттестации муниципальных образовательных организаций МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан»:

- а) создает аттестационную комиссию;
- б) состав аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ»;
- в) аттестационная комиссия действует на общественных началах;
- г) 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 профсоюза работников образования и председателя Совета директоров (по согласованию)

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 муниципальных 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.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.11. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии и направляются аттестуемому, либо руководителю соответствующей муниципальной образовательной организации.

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 «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ».

4.2. Этап тестирования проводится на электронном носителе.

4.3. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управленческого проекта привлекает экспертов из числа работников МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ».

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 до 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. 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.

5.4. 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.

5.5. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией

выдается документ - приказ, подтверждающий прохождение аттестации. Копия приказа по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

Приложение №1
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных учреждений Сабинского
муниципального района Республики
Татарстан, осуществляющих
образовательную деятельность

от « _____ » _____ 2022 года № _____

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

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

_____ (наименование должности и учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального
образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации)
по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента
и экономики _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж педагогической работы _____, стаж
руководящей работы _____, в должности, по которой аттестуюсь _____.

В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

Прилагаю выписку из трудовой книжки* (для претендентов на должность руководителя)
Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Уровень владения ИКТ-технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий) (нужное
подчеркнуть)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии
(без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

С требованиями квалификационной характеристики по должности и порядком
аттестации руководителей (претендентов на должности руководителей) образовательных
организаций ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ г. Подпись _____

Дом. телефон _____

Служ . телефон _____

Приложение №2
к Положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных учреждений Сабинского
муниципального района Республики
Татарстан, осуществляющих
образовательную деятельность

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения)
(или претендента на

должность _____ ,
(наименование должности, учреждения)

аттестуемого с целью подтверждения требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности.

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее) какое образовательное учреждение окончил(а) _____

дата окончания: _____,
полученная специальность: _____, квалификация по диплому: _____

Образование по направлениям подготовки «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 учреждениях _____

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник*: _____
(данный пункт заполняется на назначенных руководителей)

11. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения

Наличие наград, год награждения _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Другие профессиональные достижения _____

III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял (а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____ г. при _____

(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность *(соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)*

_____ Информационная компетентность работника *(уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)*

Результаты тестирования по должности, подтверждающий документ _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

_____ *Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (указывается должность)*

Рекомендация для совершенствования профессиональной деятельности: _____

**Начальник МКУ «Управление образования
Исполнительного комитета
Сабинского муниципального района _____**

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)