



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
РУКОВОДИТЕЛЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
ЖИТӘКЧЕСЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12. 2014г.

г.Бавлы

КАРАР

№ 379

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Бавлинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со статьей 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения единообразия при проведении аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Бавлинском муниципальном районе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить аттестационную комиссию для проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Бавлинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность, в составе согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Бавлинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение), согласно приложению №2.
3. Начальнику МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» обеспечить проведение аттестации руководителей

образовательных организаций Бавлинского муниципального района согласно Положению.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

Руководитель
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



С.П.Самонина

Состав

аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей
(директоров, заведующих, начальников) организаций Бавлинского
муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность

- | | |
|----------------------------------|---|
| Хуснуллина
Ильмира Ильдусовна | - заместитель руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по социальным вопросам, председатель аттестационной комиссии; |
| Зверева
Регина Сагировна | - начальник МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан», заместитель председателя аттестационной комиссии; |
| Сираева
Гузалия Рифовна | - заместитель начальника по учебно-методической работе МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан», секретарь аттестационной комиссии; |
| Ситдикова
Светлана Фанилевна | - заместитель начальника по воспитательной работе МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан»; |
| Нафикова
Роза Фандатовна | - ведущий специалист МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан»; |
| Дробышева
Марина Васильевна | - председатель Бавлинской районной организации профсоюза работников образования и науки |
| Калимуллина
Ландыш Раисовна | - председатель Совета директоров образовательных учреждений Бавлинского муниципального района |

Управляющий делами
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



Х.С.Мугинов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Бавлинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Бавлинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее - руководители).

1.2. Установление порядка и условий проведения аттестации руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, относится к компетенции учредителей организаций.

1.3. Целью аттестации руководителей является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

1.4. Основными задачами аттестации руководителей являются:

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

1.5. Основным принципом аттестации является обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Аттестация руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя, проводится, как правило, до заключения с ними трудового договора,

в иных случаях - до истечения срока испытания, установленного для работника условиями трудового договора.

1.7. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, назначаются на должность. Они аттестуются через каждые 5 лет, если учредителем не предусмотрен иной срок переаттестации руководителей.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой учредителем. Учредитель несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

2.2. Работник подает в аттестационную комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение №1 к Положению). Лица, претендующие на должность руководителя, прилагают к заявлению заверенную выписку из трудовой книжки.

2.3. В ходе аттестации работники проходят квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя.

Компьютерное тестирование проводится в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан», обеспечивающее техническое сопровождение данной процедуры аттестации по приказу Министерства образования и науки Республики Татарстан.

Минимальное количество баллов, необходимое для положительного зачета результатов тестирования, составляет 70 баллов из 100 баллов.

2.4. По предоставлении в аттестационную комиссию документа о результатах тестирования оформляется представление на аттестуемого работника за подписью начальника МКУ «Отдел образования Бавлинского муниципального района

Республики Татарстан», представляющего учредителя (приложение №2 к Положению).

При подготовке представления от аттестуемого работника могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется графиком, утвержденным распорядительным актом учредителя.

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

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

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

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

2.9. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность);
- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализация);

- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность).

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя, который подписывается председателем комиссии и ее секретарем (приложение №3 к Положению).

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации в решение аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

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

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом учредителя.

Копия распорядительного акта хранится в личном деле руководителя.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

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

В случае, если аттестация руководителя проводилась до истечения срока испытания, предусмотренного условиями трудового договора, при отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учредитель

вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Управляющий делами
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района



Х.С.Мугинов

Приложение №1 к Положению
о порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих, начальников)
организаций Бавлинского муниципального района,
осуществляющих образовательную деятельность

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

От _____
(фамилия, имя, отчество)

претендента на должность (или назначенного на
должность) _____
(наименование должности и учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ 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).

« _____ » _____ 2014г. Подпись _____

Дом. телефон _____ Служ . телефон _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность, учреждение)

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

1. Общие сведения

Дата рождения (число, месяц, год) _____

Сведения об образовании (высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее среднее) _____

Какое образовательное учреждение окончил (а) _____

дата окончания _____

полученная специальность _____

квалификация по диплому _____

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» _____

(При наличии или получения 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 _____ лет.

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 _____

Другие профессиональные достижения _____

3. 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);
- 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).

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Начальник МКУ «Отдел образования
Бавлинского муниципального района РТ»

Р.С.Зверева

МП.

С представлением ознакомлен(а) _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность (*занимаемая должность, наименование учреждения*) _____
или претендента на должность (наименование должности, учреждения) _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
5. Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____
6. Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет, в том числе в образовательных учреждениях _____ лет.
7. Решение аттестационной комиссии _____ (соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность, соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность), при условии успешного прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации (указывается специализации, не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается должность)).
8. Рекомендации аттестационной комиссии _____
9. Количество голосов за _____, против _____.
10. Дата проведения аттестации _____ 20 ____ г.

Председатель аттестационной комиссии
МО и Н РТ по Бавлинскому району

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь экспертной комиссии
аттестационной комиссии МО и Н РТ по
Бавлинскому району

(подпись)

(расшифровка подписи)

Распорядительный документ, утверждающий решение аттестационной комиссии
(указываются реквизиты распорядительного акта) _____

Руководитель органа
управления образованием

(подпись)

(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись аттестуемого, дата)