

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
(УО АМР РТ)

ПРИКАЗ

«05» 08 2019 г.

№ 633

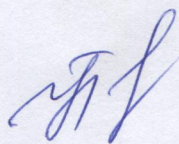
Об утверждении Положения о порядке
аттестации руководителей (директоров,
заведующих, начальников) организаций
Альметьевского муниципального
района Республики Татарстан

В соответствии с пунктом со статьей 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 3.3 Положения о Министерстве образования и науки Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 8 мая 2009 №287, в целях обеспечения единообразия при проведении аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Республики Татарстан и приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 10 ноября 2014 года №6347/14,

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) учреждений Альметьевского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления
образования



И.А.Павловская

Приложение к приказу Управления
образования Альметьевского
муниципального района
Республики Татарстан
от 05.08 2019 г. № 633

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих, начальников) организаций Альметьевского
муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – руководители).

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

3. 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.

4. Основным принципом аттестации является обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя в организацию осуществляющую образовательную деятельность.

5. 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.

6. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, или имеющие квалификационные категории по соответствующей должности в определенном образовательном учреждении по результатам предыдущих аттестаций, независимо от даты проведения аттестации, назначаются на должность. Они аттестуются через каждые 3 года.

II. Порядок проведения аттестации

7. Аттестация руководителей проводится в аттестационной комиссии, формируемой учредителем. Учредитель несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и

квалификационными характеристиками по должностям руководителей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность. при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

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

Лица, претендующие на должность руководителя, прилагают к заявлению заверенную выписку из трудовой книжки.

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

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

10. По предоставлении в аттестационную комиссию документа о результатах тестирования оформляется представление на аттестуемого работника за подписью начальника Управления образованием, представляющего учредителя (приложение №2).

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, приказом начальника Управления образования.

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

12. 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.

13. 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.

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

14. 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).

15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, который подписывается председателем комиссии, секретарем, всеми членами комиссии (приложение №3).

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации 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.

16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом Учредителя.

17. Аттестационный лист и копия распорядительного акта хранится в личном деле руководителя.

III. Реализация решений аттестационной комиссии.

18. 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.

19. 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.

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

Приложение № 1 к Положению о порядке
аттестации руководителей (директоров,
заведующих) муниципальных
образовательных учреждений Альметьевского
муниципального района

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 учреждений ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Домашний телефон _____

Служебный телефон _____

Приложение № 2 к Положению о
порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих)
муниципальных образовательных
учреждений Альметьевского
муниципального района Республики
Татарстан

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения) (или претендента на
должность _____,
(наименование должности, учреждения)
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 «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) _____

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник*

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие наград, год награждения	Средний балл
1. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 2-й степени	10
2. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 3-й степени	9
3. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 4-й степени	8
4. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 5-й степени	7
5. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 6-й степени	6
6. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 7-й степени	5
7. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 8-й степени	4
8. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 9-й степени	3
9. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 10-й степени	2
10. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 11-й степени	1
11. Награжден орденом «За заслуги перед Отечеством» 12-й степени	0

Другие профессиональные достижения

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

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 наименование
должности) при условии успешного прохождения профессиональной подготовки
или повышения квалификации (указывается специализация),
не соответствует требованиям, установленным квалификационной
характеристикой по должности (указывается должность).

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Начальник Управления образованием _____ (подпись) (расшифровка
подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а) _____ 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 3 к Положению о
порядке аттестации руководителей
(директоров, заведующих)
муниципальных образовательных
учреждений Альметьевского
муниципального района Республики
Татарстан

Члены муниципальной аттестационной комиссии:

№	Ф.И.О.	Должность	
1	Павловская И.А.	Начальник Управления образования	Председатель комиссии
2	Назипова Л.В.	Заместитель начальника Управления образования	Заместитель председателя комиссии
3	Гимаева А.Г.	Заместитель начальника Управления образования	Член комиссии
4	Гайфутдинова И.В.	Заместитель начальника Управления образования	Член комиссии
5	Хайрутдинов А.Х.	Председатель Совета профсоюзных организаций	Член комиссии
6	Кильдюшова Н.Р.	Начальник методического отдела Управления образования	Член комиссии
7	Каяшева Татьяна Михайловна	Председатель Совета дошкольных профсоюзных организаций	Член комиссии
8	Харисова Л.И.	Начальник социально-правового отдела Управления образования	Член комиссии
9	Галиева Г.Н.	Методист Управления образования	Секретарь комиссии