



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

11.11.2016г.

г.Буинск

№ 490-н

**Об утверждении Положения о порядке аттестации
руководителей (директоров, заведующих) муниципальных
образовательных и общеобразовательных организаций
(учреждений) Буинского муниципального района,
осуществляющих образовательную деятельность**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона “Об образовании в Российской Федерации” от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, приказа МО и НРТ « Об утверждении Примерного положения о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность» от 10.11.2014 года №6347/14, в целях обеспечения единообразия при проведении аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных и общеобразовательных организаций (учреждений) Буинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных и общеобразовательных организаций (учреждений) Буинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (приложение № 1).

2. Утвердить:

- состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных и общеобразовательных организаций (учреждений) Буинского муниципального района (приложение № 2);

- форму заявления о проведении аттестации (приложение №3);

- форму представления на аттестуемого (приложение №4);

- форму аттестационного листа (приложение № 5).

3. Уполномочить МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» на выполнение организационных функций по обеспечению проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных и общеобразовательных организаций (учреждений) Буинского муниципального района.

4. Заместителю руководителя исполнительного комитета - начальнику МКУ

«Управление образования Буинского муниципального района» (Ханбиков И.Ф.)
довести настоящее постановление до образовательных и общеобразовательных
организаций (учреждений).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета
Буинского муниципального района



С.Ф. Даутов

**«Положение
о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций
(учреждений) Буинского муниципального района РТ, осуществляющих
образовательную деятельность»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) организаций (учреждений) Буинского муниципального района РТ, осуществляющих образовательную деятельность, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляется МКУ «Управление образования Буинского муниципального района РТ» (далее по тексту - Учредитель).

1.2. Установление порядка и условий проведения аттестации руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, относится к компетенции Учредителя организаций (учреждения).

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 образовательным учреждением осуществляющей образовательную деятельность;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителей организаций, осуществляющего образовательную деятельность.

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

1.6. Аттестация руководителей проводится 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 3 года.

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

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

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя АК, заместителя, секретаря и членов АК.

2.3. Председатель АК осуществляет общее руководство деятельностью АК, осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами.

2.4. Заместитель председателя АК замещает председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия, а также выполняет поручения, данные председателем.

2.5. Секретарь АК готовит материалы и проекты решения к заседанию АК, ведет протоколы заседаний, обеспечивает направление решений АК, уведомляет о месте, дате и времени проведения заседаний АК ее членов и аттестуемых, выдает аттестационные листы.

2.6. Комиссия действует на общественных началах и осуществляет следующие функции:

- анализирует представления и прилагаемых документов к нему материалов руководителя на соответствие квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей общеобразовательных учреждений.

- присутствует при проведении тестирования.

- принимает решения о соответствии или несоответствии требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации является заявление руководителя о проведении аттестации, которое подается в АК по утвержденной форме через секретаря АК (приложение №3). К заявлению прилагается выписка из трудовой книжки.

3.2. Аттестация руководителя проводится в два этапа.

3.3. Первый этап проводится в течение месяца со дня поступления заявления в АК. В этот же срок руководители проходят тестирование, оформляется предоставление на аттестуемого.

3.3.1. В ходе первого этапа аттестации руководители проходят квалификационное испытание в форме тестирования по вопросам, связанные с осуществлением трудовой деятельности по должности руководителя.

3.3.2. Тестирование проводится в присутствии членов аттестационной комиссии. Минимальное количество баллов, необходимое для положительного зачета результатов тестирования, составляет 70 из 100 баллов.

По результатам тестирования МКУ «Управление образования Буинского муниципального района» выдается справка о результатах тестирования и на аттестуемого оформляется представление.

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

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

Буинского муниципального района».

3.4. Второй этап проводится в течение месяца со дня поступления представления на аттестуемого.

3.4.1. Во втором этапе аттестации рассматриваются заявление руководителя и представление на заседании АК.

3.4.2. На итоговое заседание аттестационной комиссии приглашаются аттестуемые руководители. В случае их неявки на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, по решению комиссии, аттестация может быть перенесена на другой срок.

3.5. Решение АК 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 работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.6. 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).

3.7. Решение АК 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.

3.8. В случае необходимости АК 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.

3.9. Решение АК о результатах аттестации утверждается распорядительным актом МКУ «Управление образования Буинского муниципального района».

3.10. Аттестационный лист и копия распорядительного акта хранится в личном деле руководителя, второй экземпляр аттестационного листа выдается ему на руки.

4. Реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. 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.

4.2. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) АК в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учреждение вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных и общеобразовательных организаций (учреждений) Буинского муниципального района

Председатель аттестационной комиссии

1	Ханбиков Ильгиз Фаридович	Заместитель руководителя исполнительного комитета-начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования Буинского муниципального района»
---	---------------------------	--

Заместитель председателя аттестационной комиссии

2	Бикчантаева Алия Рифкатовна	Заместитель начальника по учебно-методической работе муниципального казенного учреждения «Управление образования Буинского муниципального района»
---	-----------------------------	---

Секретарь аттестационной комиссии

3	Загрутдинова Ильсеяр Зуфаровна	Методист по кадровой работе и аттестации педагогических кадров муниципального казенного учреждения «Управление образования Буинского муниципального района»
---	--------------------------------	---

Члены аттестационной комиссии

4	Сиразиев Рашид Бурганович	Председатель совета профсоюзных комитетов работников образования Буинского муниципального района
5	Македонская Наталья Александровна	Заместитель начальника по воспитательной работе муниципального казенного учреждения «Управление образования Буинского муниципального района»
6	Фахрутдинова Алсу Фирдусовна	Методист муниципального казенного учреждения «Управление образования Буинского муниципального района»
7	Хисамутдинова Разиня Раисовна	Методист по дошкольному образованию муниципального казенного учреждения «Управление образования Буинского муниципального района»
8	Ахметов Ранис Раисович	Директор МБОУ «Лицей №2 г.Буинска РТ» ;председатель Совета директоров школ района
9	Ибрагимова Гулия Равиловна	Главный специалист организационного отдела Исполнительного комитета Буинского муниципального района (по согласованию)

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 должности руководителей)

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 _____

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 учиться)

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)

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 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:

- 1.
- 2.

Начальник отдела (управления) образования _____ (расшифровка подписи)
исполнительного комитета (подпись)

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

_____ (наименование должности, учреждения)

_____ (или претендент на должность)

_____ (наименование должности, учреждения)

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность

_____ и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

6. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический стаж _____, стаж работы на руководящих должностях _____

7. Решение аттестационной комиссии (наименование органа управления образования, при котором создана аттестационная комиссия) _____

_____ соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается наименование должности); не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой (указывается наименование должности)

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Количество голосов за _____, против _____

10. Дата проведения аттестации _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Распорядительный документ, утверждающий решение аттестационной комиссии _____

Дата и номер приказа

Руководитель муниципального органа управления образованием (подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ (подпись работника, дата)