

Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Азнакаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций Азнакаевского муниципального района.

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций Азнакаевского муниципального района;

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации Азнакаевского муниципального района.

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

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- повышение эффективности и качества управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя организации, осуществляющего образовательную деятельность.

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

1.6. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится до заключения с ними трудового договора, в иных случаях - до истечения срока испытания, установленного для руководителя условиями трудового договора.

1.7. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации является основанием для назначения его на должность и заключения с ним трудового договора.

1.8. Аттестация руководителей образовательной организации проводится не реже одного раза в пять лет.

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестация руководителей (кандидатов на должность руководителя) проводится аттестационной комиссией, формируемой учредителем. Учредитель имеет право определить уполномоченный орган, выполняющий организационные функции по обеспечению проведения аттестации руководителей образовательных

организаций Азнакаевского муниципального района и несет ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, двух заместителей председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.3. Председателем комиссии является руководитель исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района.

2.4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами.

2.5. Заместители председателя аттестационной комиссии замещают председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также выполняют поручения, данные им председателем.

2.6. Секретарь комиссии готовит материалы и проекты решений к заседанию аттестационной комиссии, ведет протоколы заседаний, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии и материалов аттестации, уведомляет о месте, дате и времени проведения заседаний аттестационной комиссии ее членов и аттестуемых.

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

- анализ представления и прилагаемых документов к нему материалов руководителя (кандидата на должность руководителя) на соответствие квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций;

- заслушивает доклады аттестуемых.

2.8. Формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Основанием для проведения аттестации является заявление руководителя (кандидата на должность руководителя) о проведении аттестации, которое подается в аттестационную комиссию. Заявление о проведении аттестации подается по утвержденной форме (приложение №3) с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности. Кандидаты на должность руководителя прилагают к заявлению заверенную выписку из трудовой книжки. Заявление подается через секретаря аттестационной комиссии.

3.2. Аттестация руководителя (кандидата на должность руководителя) проводится в два этапа.

3.3. Первый этап проводится в течение месяца со дня поступления заявления в аттестационную комиссию. В этот же срок подготавливается результат

тестирования и осуществляется оформление и представление в аттестационную комиссию представления на аттестуемого.

3.3.1. В ходе первого этапа аттестации руководители (кандидат на должность руководителя) проходят квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования и дается оценка профессиональной деятельности по вопросам, связанным с осуществлением трудовой деятельности по должности руководителя.

3.3.2. 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.

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

3.3.4. Оценка профессиональной деятельности руководителя включает:

- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- соблюдение конвенции о правах ребенка, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность, физкультурно – спортивную, оздоровительную деятельность, трудовое законодательство.

3.3.5. По предоставлению в аттестационную комиссию документа о результатах тестирования, уполномоченным органом учредителя, оформляется представление на аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя), по утвержденной форме (приложение №4).

3.3.6. При подготовке представления на руководителя (кандидата на должность руководителя) могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

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

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

3.4.1. Во втором этапе аттестации рассматриваются заявление руководителя (кандидата на должность руководителя) и представление. Заявление и представление рассматриваются на заседании аттестационной комиссии.

3.4.2. Аттестация проводится с приглашением руководителя (кандидата на должность руководителя) на заседание аттестационной комиссии. В случае их неявки на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, по решению аттестационной комиссии, аттестация может быть перенесена на другой срок.

3.4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление и заслушивает доклад руководителя (кандидата на должность руководителя) о его профессиональной деятельности.

3.5. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии, решение принимается в пользу аттестуемого.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованному непосредственно после подведения итогов голосования.

3.7. По результатам аттестации 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).

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заносится в аттестационный лист.

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.

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

3.10. Копия протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней направляется:

- кандидату на должность руководителя образовательной организации;
- руководителю образовательной организации.

3.11. Материалы аттестации руководителя (кандидата на должность руководителя) представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

4. Реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. В случае признания кандидата 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 руководителем расторгается в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) аттестационной комиссии о необходимости прохождения повышения квалификации определенной специализации или повышения квалификации

учредитель (представитель нанимателя) вправе применить к руководителю дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Руководитель (кандидат на должность руководителя) вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3 к постановлению
руководителя исполнительного комитета
Азнакаевского муниципального района
от «30» 04 20 № 102

В _____
(наименование аттестационной комиссии)
от _____
(фамилия, имя, отчество руководителя (кандидата на должность
руководителя)
_____ (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 кандидатов на должность руководителя).

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

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

С требованиями квалификационной характеристики по должности и порядком аттестации руководителей (кандидатов на должности руководителей) образовательных организаций Азнакаевского муниципального района 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 соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности.

I. 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) _____

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения _____

Наличие наград, год награждения _____

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 _____

Оценка профессиональной деятельности руководителя: _____

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.

Руководитель уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

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