



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Id. 05. 2026

г.Мензелинск

КАРАР

№ 142

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководителя, осуществляющих образовательную деятельность на территории Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Исполнительный комитет Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководителя, осуществляющих образовательную деятельность на территории Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

2. Утвердить прилагаемый состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководителя, осуществляющих образовательную деятельность на территории Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

3. МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района обеспечить своевременное проведение аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководителя, осуществляющих образовательную деятельность на территории Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

4. Признать утратившим силу постановление руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан от 27.11.2014 № 217 «Об аттестации руководителей (директоров, заведующих, начальников) организаций Мензелинского муниципального района РТ, осуществляющих образовательную деятельность».

5. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан от 10.04.2017 № 41 «О внесении изменения в порядок аттестации руководителей

(директоров, заведующих, начальников) организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Мензелинском муниципальном районе РТ».

6. Настоящее постановление разместить на сайте Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района Ибрагимов Рената Махмутовича.

Руководитель



М. Р. Каримов

Приложение
к постановлению Исполнительного комитета
Мензелинского муниципального района РТ
от 12.05.2016 № 142

Положение

о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководителя, осуществляющих образовательную деятельность на территории Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений Мензелинского 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 Мензелинского 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», указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н с изменениями от 31.05.2011.

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.

1.5. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, обязательность ее проведения для руководителей и

лиц, претендующих на должность руководителя образовательных учреждений.

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. Аттестация руководителей, кандидатов на должность руководителя образовательных учреждений проводится в два этапа: первый этап - тестирование, второй этап - защита управленческого проекта.

1.8. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Отдел образования» Мензелинского муниципального района.

1.9. 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.

Не требуется проведение аттестации лица, являющегося кандидатом, претендующим на должность руководителя, после истечения срока действия контракта и оформления с ним контракта повторно, при наличии у такого кандидата решения аттестационной комиссии, по которому не истек 5-летний срок со дня оформления протокола аттестационной комиссии.

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 включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап - анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и справки-представления об аттестуемом, подготовленной по форме, установленной учредителем муниципальной образовательной организации;

б) тестирование - прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме тестирования;

в) защита управленческого проекта - публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

2.2. На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяцев до даты дня аттестации, аттестуемые подают в аттестационную комиссию пакет документов:

- а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты (Приложение № 1);
- б) письменное заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;
- в) копию документа, удостоверяющего личность;
- г) заверенную копию трудовой книжки;
- д) справку о наличии (отсутствии) судимости;
- е) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и повышении квалификации за последние три года;
- ё) справку-представление, подготовленную по форме, установленной учредителем (Приложение № 2).

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации.

В случае вынесения аттестационной комиссией заключения о соответствии установленным требованиям представленных аттестуемым документов, аттестуемый переходит на следующий этап аттестации.

В случае несоответствия представленных аттестуемым документов установленным требованиям, аттестуемый вправе доработать документы в течение двух месяцев и представить их повторно.

2.3. Первым этапом аттестации является тестирование. Тестирование проводится в письменной форме в присутствии аттестационной комиссии. Продолжительность тестирования составляет 1 час (астрономический час). Аттестуемому предлагается письменно ответить на 100 вопросов и дается одна попытка. Ответы фиксируются на проштампованных листах (формат А-4) (писать на бланках тестов запрещено). По завершении процедуры аттестуемый руководитель сдает заполненный листы секретарю аттестационной комиссии. Во время тестирования пользоваться мобильными телефонами, методической литературой запрещено. По итогам тестирования результаты обрабатываются в течение 2 рабочих дней. Результаты тестирования оформляются протоколом и заверяются членами аттестационной комиссии. Результаты доводятся до сведения аттестуемых. Успешным считается выполнение не менее 60% от общего числа заданий.

После успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его в течение двух месяцев.

2.4. Вторым 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 не прошедшим аттестацию.

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

3.1. Для проведения аттестации учредитель муниципальных образовательных организаций:

- а) создает аттестационную комиссию;
- б) состав аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района;
- 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 МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района и председателя профсоюза работников образования.

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 «Отдел образования» Мензелинского муниципального района.

4.2. Этап тестирования проводится на бумажном носителе.

4.3. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управленческого проекта привлекает экспертов из числа работников МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района. Они осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Заключительные положения

5.1. Аттестуемый должен быть проинформирован о дате, 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. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), в части трудового стажа и образования, аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

5.4. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях: наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленное несоответствие установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям, подлог документов.

5.5. 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.

5.6. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ - приказ, подтверждающий прохождение аттестации.

Приложение
к постановлению Исполнительного комитета
Мензелинского муниципального района РТ
от _____ № _____

Состав

состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководителя, осуществляющих образовательную деятельность на территории Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

Председатель аттестационной комиссии

1	Ибрагимов Ренат Махмутович	Руководитель МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района
---	-------------------------------	---

Заместители председателя аттестационной комиссии

2	Родичева Марина Николаевна	Заместитель руководителя МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района
3	Иванова Флора Иксановна	Председатель территориальной профсоюзной организации работников образования

Секретарь аттестационной комиссии

4	Зайнуллина Алмазия Билусовна	Методист по профессиональному росту педагогических кадров МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района
---	---------------------------------	---

Члены аттестационной комиссии

5	Ахмедова Наргиз Чингиз кызы	Методист МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района
6	Петрова Камила Маратовна	Методист МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района
7	Салахова Айгуль Фаисовна	Методист МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района
8	Шагиева Насима Миргарифьяновна	Методист МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района
9	Лобанова Лейсан Ринатовна	Главный специалист МКУ «Отдел образования» Мензелинского муниципального района

Приложение № 1
к Положению, утвержденному постановлением
Исполнительного комитета Мензелинского
муниципального района РТ
от _____ № _____

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).

" ____ " _____ 20__ г. Подпись _____

Дом. телефон _____

Служ. телефон _____

Приложение № 2
к Положению, утвержденному постановлением
Исполнительного комитета Мензелинского
муниципального района РТ
от _____ № _____

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)

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.

Руководитель МКУ «Отдел образования» _____

МП

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

_____ (подпись)

Лист согласования
Постановления Исполнительного комитета

Должность	Ф. И. О.	Подпись
Проект представил:		
Методист МКУ «Отдел образования»	Зайнуллина А.Б.	
Согласовано:		
Заместитель руководителя Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района РТ	Бикеева Н.Г.	
Заведующий юридическим сектором Совета района	Петрова А.В.	
Ознакомлен:		
Контроль за исполнением:		
Руководитель МКУ «Отдел образования»	Ибрагимов Р.М.	