



ПРИКАЗ

30.07.2018

г. Казань

БОЕРЫК

№ 209 - 1161/18

Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО <u>29.08.2018</u>	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	<u>4856</u>

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.05.2009 № 287 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 26 октября 2015 года № под-9489/15 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан, и лиц, претендующих на должность руководителя».

3. Отделу кадровой политики Министерства образования и науки Республики Татарстан (Н.Б.Алексеева) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня издания приказа направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

А.И.Поминов

Утверждено
приказом Министерства образования и
науки Республики Татарстан
от «30»07.2018 № под-1161/18

Положение

о проведении аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан (далее – Положение), определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан (организации, в отношении которой Министерство образования и науки Республики Татарстан осуществляет функции учредителя).

1.2. К должностям руководителей образовательных организаций в целях применения настоящего Положения относятся должности, отнесенные к категории «Руководители» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан (далее – кандидаты, Министерство);

руководители государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан (далее – руководители).

1.4. Из числа руководителей аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее, чем через год после выхода из отпуска);

руководители, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Для остальных кандидатов и руководителей аттестация является обязательной.

1.5. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации подлежат обязательной аттестации перед назначением на должность.

1.6. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации руководителей и кандидатов требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка знаний, квалификации и профессиональной деятельности руководителей и кандидатов;

стимулирование целенаправленного, непрерывного профессионального развития и личного самосовершенствования;

повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.8. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.

1.9. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией, создаваемой Министерством (далее – Аттестационная комиссия).

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение процедуры аттестации кандидатов и руководителей осуществляет отдел кадровой политики Министерства.

II. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.2. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.3. Аттестационная комиссия:

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов и руководителей;

по итогам работы принимает решение о соответствии (не соответствии) уровня квалификации руководителей и кандидатов требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

2.4. Аттестационная комиссия имеет право:

запрашивать у кандидатов (кандидата), руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, профильных отделов Министерства необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.5. Сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей устанавливаются Министерством.

2.6. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии её члены уведомляются письмом или телефонограммой.

2.7. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Министерства, Татарстанской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Общественного совета при Министерстве, попечительских советов образовательных организаций, подведомственных Министерству, общественные деятели, представители высшего образования, общественных организаций.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при аттестации конкретного аттестуемого, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в принятии решения по конкретному аттестуемому.

2.8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря, членов Аттестационной комиссии.

2.9. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.10. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет один из его заместителей, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

2.11. Ответственный секретарь:

обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми;

обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

сообщает членам Аттестационной комиссии и аттестуемым руководителям и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;

формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные документы и

представляет их в Аттестационную комиссию;

ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

готовит проекты приказов по результатам аттестации;

готовит выписки из приказов по результатам аттестации и знакомит с ними кандидатов и директоров под роспись;

направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления.

2.12. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

2.13. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общей численности ее состава.

2.14. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителями председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

На основании решения Аттестационной комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии издается приказ Министерства об итогах аттестации.

Выписки из приказа по результатам аттестации выдаются аттестуемым на руки под роспись.

Выписка из приказа по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из приказа хранится в его личном деле.

2.15. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.16. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее - заявление) согласно приложению №1 к Положению, которое представляется в Аттестационную комиссию:

первым заместителем министра образования и науки Республики Татарстан (заместителем министра образования и науки Республики Татарстан), осуществляющим координацию деятельности образовательной организации (далее – курирующий заместитель министра);

кандидатом.

3.2. В случае представления кандидата курирующим заместителем министра в сопроводительном письме должна содержаться мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности кандидата, сформированная на основе профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации».

3.3. К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копии документов об образовании;

копии документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовки) за последние три года;

копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии)

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение №2 к Положению);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.4. Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если кандидат временно не работает, то копии документов заверяются секретарем Аттестационной комиссии.

3.5. Кандидатам, представившим документы не в полном объеме или с нарушением правил оформления решением Аттестационной комиссии, отказывается в проведении аттестации.

3.6. Аттестационная комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления организует проверку документов и материалов, прилагаемых к заявлению.

3.7. По итогам проверки документов кандидату отказывается в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования,

расторжения трудового договора по статье 81 Трудового кодекса Российской Федерации (пункты 3, 5, 6, 8, 9-11 указанной статьи).

3.8. Кандидаты, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии

признаются не прошедшими аттестацию.

3.9. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 15 рабочих дней до аттестации.

3.10. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.11. В случае невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии в график аттестации вносятся необходимые изменения.

3.12. При неявке кандидата на заседание аттестационной комиссии или в случае признания его не соответствующим должности руководителя образовательной организации он может повторно пройти аттестацию не ранее чем через 2 года после дня заседания аттестационной комиссии.

3.13. Аттестационная комиссия представленные документы, проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

соответствует должности руководителя образовательной организации;

соответствует должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;

не соответствует должности руководителя образовательной организации.

3.14. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

3.15. Повторное прохождение аттестации кандидатами, признанными решением Аттестационной комиссии не соответствующими должности руководителя образовательной организации возможно не ранее, чем через два года после принятия такого решения.

IV. Порядок проведения аттестации руководителей

4.1. В отношении руководителей образовательных организаций предусмотрено проведение очередной и внеочередной аттестации.

4.2. Внеочередная аттестация руководителя проводится по решению Министерства при наличии следующих оснований:

неоднократные нарушения руководителем федерального и республиканского законодательства, подтвержденных документально;

отрицательная динамика результатов освоения обучающимися реализуемых образовательных программ в сравнении с предыдущими периодами в той же образовательной организации, подтвержденная документально;

обоснованные, подтвердившиеся жалобы обучающихся (их законных представителей) на низкие показатели результатов работы образовательной организации;

личное решение руководителя образовательной организации.

4.3. Решение о проведении внеочередной аттестации руководителя образовательной организации принимается на основании служебной записки курирующего заместителя министра с указанием причины, послужившей основанием для проведения внеочередной аттестации, либо на основании заявления,

поступившего в Аттестационную комиссию от руководителя образовательной организации.

4.4. Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию на основании служебной записки курирующего заместителя министра подает заявление (приложение №1 к Положению) в Аттестационную комиссию не позднее пяти рабочих дней после вынесения решения об организации в отношении него внеочередной аттестации.

4.5. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

4.6. Очередная аттестация руководителя также проводится на основании заявления руководителя (приложение №1 к Положению), поданного в Аттестационную комиссию:

не ранее чем за пять месяцев и не позднее, чем за два месяца до истечения срока трудового договора – для руководителей, проходящих очередную аттестацию впервые;

не ранее чем за пять месяцев и не позднее, чем за два месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации – для руководителей, ранее проходивших очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности в данном учебном заведении.

4.7. К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов:

об образовании и о дополнительном профессиональном образовании, полученном за три года, предшествовавших проведению аттестации;

выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

4.8. За своевременность подачи в Аттестационную комиссию заявления о проведении очередной аттестации ответственность несет руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации.

4.9. В случае непредставления руководителем образовательной организации заявления либо представления его менее, чем за два месяца до истечения срока, установленного в пункте 4.6 настоящего Положения Аттестационная комиссия направляет в адрес руководителя письмо с просьбой дать пояснения нарушения сроков представления заявления и информирует о данном факте курирующего заместителя министра и министра образования и науки Республики Татарстан.

4.10. Руководитель образовательной организации, без уважительной причины своевременно не подавший в Аттестационную комиссию заявление может привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.11. Аттестационная комиссия в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления направляет информацию об организации аттестации руководителя курирующему заместителю министра, который, в свою очередь, организует подготовку и направление в Аттестационную комиссию представления на аттестуемого руководителя (далее – представление) по форме согласно приложению №3 к Положению.

4.12. К Представлению должна быть приложена аналитическая справка,

содержащая информацию о выполнении данным руководителем за два учебных года, предшествовавших проведению аттестации критериев, утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013 года № 2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных организаций Республики Татарстан».

4.13. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не более 45 календарных дней со дня получения заявления до принятия решения Аттестационной комиссией.

4.14. С поступившим в Аттестационную комиссию представлением руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен ответственным секретарем Аттестационной комиссии под роспись не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.15. После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за последние три года, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении непосредственного руководителя.

4.16. При отказе руководителя образовательной организации от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт.

4.17. Руководитель образовательной организации должен лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при его аттестации.

4.18. В случае невозможности присутствия руководителя на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.19. При неявке руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.20. Перед началом заседания Аттестационной комиссии руководитель информирует в устной форме членов Аттестационной комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

4.21. Аттестационная комиссия рассматривает сведения об аттестуемом, содержащиеся в представлении, его заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку его соответствия требованиям профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации».

4.22. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей.

4.23. По итогам проведенной работы Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

соответствует занимаемой должности руководителя образовательной

организации с учетом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

4.24. Аттестация руководителей проводится один раз в три года. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

4.25. На основании заявления руководителя образовательной организации, в отношении которого принято решение о несоответствии занимаемой должности, Аттестационная комиссия вправе принять решение о проведении повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Положением.

4.26. Руководитель, в отношении которого принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Министерства на весь период времени до успешного прохождения аттестации с возложением исполнения обязанностей руководителя на одного из заместителей руководителя образовательной организации.

4.27. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение №1 к
Положению о проведении аттестации
кандидатов на должность
руководителей и руководителей
государственных образовательных
организаций, подведомственных
Министерству образования и науки
Республики Татарстан

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

кандидата на должность (или
назначенного на должность)

наименование должности и учреждения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мои документы и аттестовать меня с целью установления соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности

(наименование должности и организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

Образование (когда и какое образовательное учреждение 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 _____ лет, стаж руководящей работы _____ лет в должности, по которой аттестуюсь _____ лет.

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)

Прилагаю следующие документы: (перечисляются)

С требованиями квалификационной характеристики по должности и положением о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственной образовательной организации, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан ознакомлен(а).

" _____ " _____ 20__ г. Подпись _____

сот. телефон _____

Служ . телефон _____

Приложение №2 к
Положению о проведении аттестации
кандидатов на должность
руководителей и руководителей
государственной образовательной
организации, подведомственных
Министерству образования и науки
Республики Татарстан

Согласие
на обработку персональных данных
кандидата на должность

руководителя _____
наименование государственной образовательной организаций, подведомственной Министерству
образования и науки Республики Татарстан

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба; государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания); паспорт (серия, номер, когда и кем выдан), а также иных персональных данных, относящихся к вопросам выполнения служебной деятельности.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях прохождения обязательной аттестации в качестве кандидата на должность

руководителя государственной образовательной организации, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия. Об ответственности за достоверность представленных мною сведений предупрежден(а).

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3 к
Положению о проведении аттестации
кандидатов на должность
руководителей и руководителей
государственной образовательной
организации, подведомственных
Министерству образования и науки
Республики Татарстан

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(должность с наименованием учебного заведения, Ф.И.О полностью)
для аттестации с целью установления соответствия должности руководителя

I. Общие сведения

1.	Дата рождения (число, месяц, год)	
2.	Сведения об образовании (высшее, какое профессиональное образовательное учреждение окончил(а), дата окончания.	
3.	Специальность по диплому.	
4.	Квалификация по диплому.	
5.	Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»:	
5.1.	Направление подготовки	
5.2.	Название учебного заведения.	
5.3.	Продолжительность обучения.	
5.4.	Дата окончания обучения	
6.	Дополнительное образование по профилю управленческой деятельности:	
6.1.	Наименование	
6.2.	Название образовательного учреждения	
6.3.	Количество учебных часов	
6.4.	Год окончания	
7.	Общий трудовой стаж (лет)	
8.	Стаж педагогической работы (лет)	
9.	Стаж работы в данной должности (лет)	
10.	Стаж работы в данном учреждении (лет)	
11.	Дата назначения на должность, по которой работник аттестуется	

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

2.1.	Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности (наименование, дата приказа о присвоении)	
2.2.	Наличие наград (наименование, год)	
2.3.	Наличие ученой степени (наименование, год)	

2.4. Мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности руководителя, сформированная на основе профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации» (за межаттестационный период) _____

2.5. Вывод с рекомендациями _____

(информация о возможности признать соответствующим/не соответствующим занимаемой должности)

2.6. Приложение – аналитическая справка, содержащая информацию о выполнении данным руководителем за два учебных года, предшествовавших проведению аттестации критериев, утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013 года № 2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных организаций Республики Татарстан» на ___ л. в 1 экз.

«___» _____ 20__ г.

Первый заместитель министра
образования и науки Республики Татарстан
(заместителем министра образования
и науки Республики Татарстан

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен, согласен, «___» _____ 20__ г.

_____ (Должность руководителя
образовательной
организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен, не согласен, «___» _____ 20__ г.

_____ (Должность руководителя
образовательной
организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)