



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2024
509

КАРАР

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы мэгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары житәкчеләренә һәм житәкче (директорлары, мөдирләре) вазифаларына кандидатларны аттестацияләү тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында

«Россия Федерациясендә мэгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 51 статьясындагы 4 өлеше нигезендә, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы мэгариф оешмасы житәкчесе вазифасына куелган таләпләргә житәкчеләрнең һәм кандидатларның квалификация дәрәжәсе туры килүен билгеләү максатыннан, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Түбәндәгеләрне расларга:

1.1. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы мэгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары житәкчеләренә һәм житәкче (директорлары, мөдирләре) вазифаларына кандидатларга аттестация уздыру тәртибе турында нигезләмәне (1 нче кушымта);

1.2. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы муниципаль районының муниципаль белем бирү оешмалары житәкчеләрен һәм житәкче вазифаларына кандидатларны аттестацияләү өчен аттестация комиссиясе составын (2 нче кушымта);

1.3. Гариза (3 нче кушымта);

1.4. Күрсәтмә (тәкъдим итү (4 нче кушымта).;

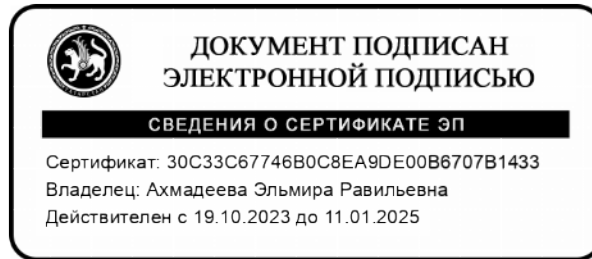
1.5. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (5 нче кушымта).

1.6. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә персонал мәгълүматлар субъекты ризалыгы (6 нчы кушымта).

2. Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының « Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының мэгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмалары житәкчеләрен аттестацияләү тәртибе турында» 2017 елның 10 апрелдәге 424 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карар рәсми рәвештә бастырып чыгарылырга тиеш.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль үсеш буенча урынбасары Н.Д. Курамшинга йөкләргә.

Житәкче



Э.Р. Әхмәдиева

**Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы мэгариф
эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары
житәкчеләренә һәм житәкче (директорлары, мөдирләре) вазифаларына
кандидатларны аттестацияләү тәртибе
турында нигезләмә**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә мэгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 51 статьясындагы 4 өлеше нигезендә белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы мэгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары житәкчеләренә һәм житәкче (директорлары, мөдирләре) вазифаларына кандидатларны (алга таба - житәкчеләр) аттестацияләү тәртибен регламентлаштыра.

1.2. Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү учреждениесе житәкчесенә аттестация үткөрү тәртибен һәм шартларын билгеләү оешманы гамәлгә куючы компетенциясенә керә, гамәлгә куючы - Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының Башкарма комитеты (алга таба - гамәлгә куючы).

1.3. Житәкчеләрне аттестацияләүнең максаты – аттестацияләүчеләрнең белемнәрен һәм квалификацияләрен бәяләү һәм аларның квалификация дәрәжәсенә «Житәкче» вазифасы буенча квалификация характеристикасы белән билгеләнгән таләпләргә туры килүен билгеләү, ул «Мэгариф хезмәткәрләре вазифаларының квалификация характеристикалары» бүлегендә житәкчеләр, белгечләр һәм хезмәткәрләр вазифаларының бердәм квалификация белешмәсендә күрсәтелгән, Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2010 елның 26 августындагы, 2017 елның 31 маендагы үзгәрешләренә дә кертеп 761н номерлы боерыгы; Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Белем бирү оешмасы (мәктәпкәчә муниципаль белем бирү оешмасы һәм гомуми белем бирү оешмасы идарәсе) житәкчесе» 2021 елның 19 апрелдәге 250н номерлы боерыгында билгеләнгән 01.011 номерлы һөнәри стандарты.

1.4. Аттестация уздыруның төп бурычлары булып түбәндәгеләр тора:

- мэгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары белән идарә итүнең нәтижәлелеген һәм сыйфатын арттыру;
- мэгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмасы житәкчесе вазифасы буенча Федераль закон таләпләрен, квалификация характеристикаларын исәпкә алу;

- мәгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары житәкчеләренә, аларның методологик культурасының, аларның заманча педагогик технологияләрен куллануны, шул исәптән идарә өлкәсендә дә, максатчан, өзлексез квалификациясен күтәрүне стимуллаштыру.

1.5. Аттестациянең төп принциплары булып компетентлык, объективлык, хәбәрдарлык, бәйсезлек, һөнәри этика нормаларын үтәү, мәгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешма житәкчесе вазифасына дегъва кылучы житәкчеләр һәм затлар өчен аны үткәрүнең мәжбүрилеге тора.

Шулай ук муниципаль белем бирү оешмасы житәкчесе вазифаларын вакытлыча башкаручы (декрет ялы вакытына, озак вакытка хезмәткә яраксызлык чорына) затлар да аттестацияләнергә тиеш.

1.6. Әлеге тәртип аттестация үтү этапларын билгели, аттестация үткәрү буенча аттестация комиссиясенең (алга таба - аттестация комиссиясе) функцияләрен, вәкаләтләрен, составын һәм эш тәртибен, шулай ук аттестация үткәрү процедурасын методик һәм оештыру - техник тәэмин итүне билгели.

1.7. Житәкче вазифасына дегъва кылучы житәкчеләрне һәм затларны аттестацияләү ике этапта уздырыла: беренче этап - тестлаштыру, икенче этап - идарә проектын яклау.

1.8. Аттестация үткәрү сроклары «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе башлыгы боерыгы белән билгеләнә.

1.9. Аттестация комиссиясенең уңай карары кабул ителгән житәкчеләр вазифага билгеләнә, һәр 5 елдан соң кабат аттестация уза.

Житәкче вазифасына кандидатларны аттестацияләү хезмәт шартнамәсе төзелгәннән соң уздырыла.

Житәкче вазифасына дегъва итүче кандидат булган затны аттестацияләү таләп ителми, контрактның гамәлдә булу срогы тәмамланганнан соң һәм аның белән контрактны кабат рәсмиләштергәннән соң, әгәр әлеге кандидатның аттестация комиссиясе карары булган очракта, аттестация комиссиясе беркетмәсен рәсмиләштергән көннән алып 4 - жәйге срок узмаган очракта.

1.10. Житәкченең квалификация таләпләренә туры килүе турында аттестация комиссиясе карары түбәндәге очракларда саклана:

- житәкченең башка муниципаль мәгариф оешмасына эшкә күчүе;
- эштәге өзеклекләрдә житәкче вазифасында эшне янадан башлау (декрет ялы, 1 ел административ отпуск һәм аннан да күбрәк, контрактны кабат рәсмиләштерү).

2. Аттестация үткәрү тәртибе

2.1. Аттестация түбәндәге эзлекле этапларны үз эченә ала:

- башлангыч этап - муниципаль мәгариф оешмасына нигез салучы тарафыннан билгеләнгән форма буенча эзерләнгән аттестацияләнүче тарафыннан тәкъдим ителгән гаризаларны, аттестацияләнүче тарафыннан

мәгълүматларны һәм аттестацияләнүче турында белешмә-күрсәтмәләрне анализлау;

- тестлаштыру формасындагы эшләр - тәкъдим ителгән темалар буенча кәгазь чыганакта яисә электрон форматта тест рәвешендә белем дәрәжәсен бәяләү процедурасын узу;

- идарә проектын яклау - өч елдан да ким булмаган вакыт белән идарә итү проектын ачык тәкъдим итү.

2.2. Алдагы аттестацияләү срогы тәмамланырга 6 айдан да соңга калмыйча, әмма билгеләнгән аттестацияләү вакытыннан 2 айдан да соңга калмыйча, аттестацияләү комиссиясенә түбәндәге документлар пакетын тапшыралар:

1) аттестация комиссиясенә вазифасы буенча квалификация характеристикасында билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслау максатында аның аттестациясен үткөрү турында гариза (контактлы телефон номерын, яшәү урыны адресын һәм электрон почта адресын күрсәтеп) (3 нче кушымта);

2) кандидат турында тәкъдим ителгән мәгълүматны тикшерү һәм эшкәртүгә ризалык турында кандидатның гаризасы (Нигезләмәгә 5 нче кушымта), персонал белешмәләр субъекты рөхсәт иткән персонал белешмәләрне таратуга ризалык (тәкъдим ителә торган форма әлеге нигезләмәнең 6 нчы кушымтасында);

3) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

4) хезмәт кенәгәсенә таныкланган күчермәсе;

5) хөкем ителгән булу-булмавы хакында белешмә;

6) соңгы өч елда тиешле белем дәрәжәсе һәм квалификация күтәрү турындагы документларның расланган күчермәләре;

7) гамәлгә куючы билгеләнгән форма буенча эзерләнгән тәкъдим (күзаллау) (4 нче кушымта).

8) идарә проекты.

Документларның күчермәләре эш бирүче тарафыннан аттестацияләнә торган, яки, хәзерге вакытта аттестация уздыруны гамәлгә ашыручы оешма тарафыннан таныклана.

Характеристикасында билгеләнгән таләпләргә туры килүе турында бәяләмә чыгаргын вакытта, аттестацияләнүче аттестациянең икенче алдагы этабына күчә.

Аттестацияләнүченең аттестация документлары билгеләнгән таләпләргә туры килмәгән очракта, ул документларны ике ай дәвамында эшләп бетерергә һәм аларны кабат бирергә хокуклы.

2.3. Аттестациянең беренче этабы - тестлаштыру формасындагы эшләрне бәяләү. Тестлаштыру этабын үткәндә, аттестацияләүче түбәндәге темалар буенча тест биремнәрен үти:

- «Дәүләт-ижтимагый идарәсе»;

- «Гомуми менеджмент һәм кадрлар белән идарә итү»;

- «Педагогик процессны оештыру»;

- «Муниципаль мэгариф оешмасы белән идарә итүнең финанс мәсьәләләре»;

- «Муниципаль мәгариф оешмасы белән идарә итүнең норматив-хокукий аспектлары».

Югарыда күрсәтелгән темалар буенча мәсьәлэләр исемлеге аттестация комиссиясе тарафыннан эзерләнә һәм аттестация комиссиясе рәисе тарафыннан раслана.

Тестлаштыру формасындагы эшләрнең дәвамлылығына 60 минут каралган.

Биремнәрдә ким дигәндә 70 балл жыйган очракта гына, үтәү шул вакытта уңышлы дип санала.

Тестлаштыру формасындагы эшнәң нәтижәләре аттестация комиссиясе беркетмәсе белән рәсмиләштерелә.

Тестлаштыру формасындагы эшләр этабын уңышлы үтүче, аттестациянең киләсе этабына күчәселә һәм аны ике ай дәвамында узарга хокуклы.

2.4. Аттестациянең икенче этабында аттестацияләнүче идарәче проектын яклай.

Идарә проектында аттестацияләнүче үз проектын яклай.

Идарә итү проектын яклау этабын узганда аттестацияләнүче аттестация комиссиясенә түбәндәге юнәлешләрнең берсе яки берничәсе буенча өч елдан да ким булмаган срок белән идарә итү проектын тәкъдим итә:

- «Һәр укучының уңышына юнәлдерелгән гомуми белем бирү муниципаль оешмасының стратегиясен формалаштыр»;

- «Белем бирү программаларын гамәлгә ашыруга идарә итү һәм муниципаль белем бирү оешмасын үстерү программаларын гамәлгә ашыру белән идарә итү»;

- «Белем бирү программаларын һәм муниципаль белем бирү оешмасын үстерү программаларын мониторинглау һәм гамәлгә ашыруны бәяләү»;

- «Муниципаль гомуми белем бирү оешмасының агымдагы эшчәнлеге белән идарә итү».

Аттест барышында аттестацияләнүче эшләнгән идарә проектын тәкъдим ителә.

Проектның темасы мәгариф һәм социаль өлкәдә төбәк сәясәтенең стратегик һәм актуаль темаларына туры килергә тиеш.

Проектның темасы муниципаль мәгариф оешмасын үстерү программасының юнәлешләренә кагылырга тиеш.

Идарә проекты түбәндәге шаблон (формат) буенча эшләнәргә һәм тәкъдим ителергә тиеш:

1) идарә проектының темасы;

2) проект авторын тәкъдим итү;

3) проект алды тикшеренүләре;

4) проектның максаты һәм бурычлары (кимендә өч булырга тиеш);

5) һәр мәсьәлә буенча көтелә торган (планлаштырыла торган) нәтижәләр;

6) проектның юл картасы (планлаштыру срогы кимендә өч ел);

7) SWOT - проектның анализы һәм проект эшен башкарганда очраган авырлыкларны жинү юлларын аңлату;

8) эшчәнлек нәтижэләре (муниципаль белем бирү оешмасы белән идарә итүнең ирешелгән нәтижэләре).

Муниципаль мэгариф оешмасы житәкчесе вазифаларын башкаручы аттестацияләнүче идарә проекты составындагы эшчәнлек нәтижэләрен тәкъдим итә.

Житәкче вазифасына кандидат булган яки өч елдан азрак муниципаль белем бирү оешмасы житәкчесе вазифаларын башкаручы аттестацияләнүче идарә проекты составында эшчәнлек нәтижэләрен яисә идарә проекты буенча нәтижэләргә ирешү мөмкинлеген бер үк вакытта нигезләп, башка эшчәнлек нәтижэләрен (идарә итүнең ирешелгән нәтижэләре) тәкъдим итәргә хокуклы.

Идарә итү проекты презентация материаллары формасында тәкъдим ителә (рәсмиләштерелә).

Проектны яклау дәвамлылыгы, тәкъдир итүне дә кертеп, бер аттестацияләнүчегә, сорауларга җаваплар, тавыш бирү процедурасын да кертеп, 10 минут каралган.

Идарә проектын яклау аттестация комиссиясе эгъзалары тарафыннан бәяләнә.

Проектның нәтижәләгән бәяләү түбәндәге критерийлар буенча гамәлгә ашырыла:

1) муниципаль белем бирү оешмасының эчке мохите факторларын анализлау һәм тышкы факторлар белән нисбәттә стратегик максатларны һәм бурычларны билгеләү;

2) идарә эшчәнлегенә планнарын һәм графикларын гамәлгә ашыруны тәэмин итә торган бурычларны һәм максатларны кую;

3) эшчәнлекне оештыруның проект рәвешләрен булдыру;

4) проект эшен башкарганда очраган авырлыкларны фаразлый һәм көчле/йомшак якларны һәм тәкъдим ителә торган проектның мөмкинлекләрен билгели белү.

2.5. Аттестациянең нинди дә булса этабын уңышлы үтмәү очрагында этапны бер тапкыр кабат үтү рөхсәт ителә, әмма беренче этап узган чордан соң ике айдан да соңга калмыйча.

Кабат тискәре нәтижә очрагында аттестация тестлаштыру этабыннан башлап бер елдан да иртәрәк үткәрелми.

2.6. Муниципаль белем бирү оешмалары житәкчеләре һәм житәкчеләре вазифасына кандидатларга аттестация нәтижәләре буенча аттестация комиссиясе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) аттестация житәкчеләрнең һәм кандидатларның квалификация дәрәжәсе мэгариф оешмасы житәкчесе вазифасына куелган таләпләргә туры килүен билгеләү максатыннан үткәрелә һәм вазифасына билгеләү турында;

2) муниципаль мэгариф оешмалары житәкчеләрен биләүгә кандидатлар резервына кергү турындагы тәкъдимнәре белән аттестациянең барлык этапларын узган дип тану турында;

3) аттестацияне узмаган дип тану турында.

3. Аттестация комиссиясенең функцияләре, вәкаләтләре, составы һәм эш тәртибе

3.1. Муниципаль мәгариф оешмаларын гамәлгә куючы аттестация үткәрү өчен:

- 1) аттестация комиссиясе составын раслый;
- 2) аттестация комиссиясе ижтимагый башлангычларда эшли;
- 3) аттестация комиссиясе эшчәнлегенең төп принциплары булып компетентлык, объективлык, хәбәрдарлык, бәйсезлек, һөнәри этика нормаларын үтәү, аны үткәрүнең мәжбүрилеге, иминлек тора.

3.2. Аттестация комиссиясе түбәндәге хокукларга ия:

- 1) аттестация комиссиясе эше өчен документлар эзерләүне гамәлгә ашырырга;
- 2) соратып алынучы документларны, материалларны һәм мәгълүматны тапшыру срокларын билгеләргә;
- 3) кирәкле консультацияләр үткәрергә;
- 4) эшче төркемнәр төзәргә.

3.3. Комиссия рәисе, рәис урынбасары, секретарь һәм комиссия әгъзалары составындагы аттестация комиссиясе мәгариф идарәсе хезмәткәрләре һәм мәгариф хезмәткәрләренең профсоюз оешмасы рәисе арасынан төзелә.

3.4. Аттестация комиссиясе утырышы аның әгъзаларының өчтән ике өлеше катнашында хокуклы дип санала.

3.5. Аттестация комиссиясе эшчәнлегенә гомуми житәкчелекне аттестация комиссиясе рәисе башкара, ул аттестация комиссиясе эшен оештыра, аның утырышларында рәислек итә, кабул ителгән карарларны гамәлгә ашыруга гомуми контрольне гамәлгә ашыра, аттестация комиссиясе әгъзалары арасында вазифаларны бүлә. Рәис булмаганда, комиссия эшен аттестация комиссиясе рәисе урынбасары житәкли.

3.6. Аттестация комиссиясенең җаваплы секретаре аттестация комиссиясе карарлары материалларын һәм проектларын эзерли, аттестация комиссиясе исемнән запрослар һәм белдерү җибәрә, аттестация комиссиясе карарларының юлнамасын аттестация комиссиясенең аттестация комиссиясе карарлары юнәлтүне тәэмин итә.

3.7. Аттестация комиссиясе әгъзалары:

- аттестация комиссиясе утырышларында катнаша;
- аттестация комиссиясе карарларын кабул итүдә катнашалар;
- аттестация комиссиясе утырышы беркетмәсенә имза сала.

3.8. Аттестация комиссиясе үз эшен оештыру тәртибен үзе билгели.

3.9. Аттестация комиссиясе карарлары проектны яклаганнан соң ук яшерен тавыш бирү юлы белән утырышта катнашучы аттестация комиссиясе әгъзаларының күпчелек тавышы белән кабул ителә.

3.10. Аттестация комиссиясе карарлары аттестация комиссиясе утырышында рәислек иткән аттестация комиссиясе рәисе яисә аның урынбасары һәм аттестация комиссиясенең җаваплы секретаре тарафыннан имзаланучы беркетмәләр белән рәсмиләштерелә.

Аттестация комиссиясе әгъзасы, кабул ителгән карар белән килешмичә, үз фикерен язма рәвештә бәян итәргә хокуклы, ул аттестация комиссиясе утырышы беркетмәсенә кушып бирелә.

3.11. Аттестация комиссиясе карарлары аттестация комиссиясе утырышыннан соң жиде эш көне эчендә беркетмәдән өзөмтә рәвешендә рәсмиләштерелә һәм тиешле муниципаль мэгариф оешмасы житәкчесенә жибәрелә.

4. Аттестация уздыруны методик һәм оештыру-техник тәэмин итү

4.1. Аттестация комиссиясе эшчәнлеген һәм аттестация үткәрүне методик һәм оештыру-техник тәэмин итүне «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе башкара гамәлгә ашыра.

4.2. Тестлаштыру этабы кәгазьдә (язмача) яки электрон форматта үткәрелә.

5. Йомгаклау нигезләмәләре

5.1. Аттестацияләнүчегә аттестациянең һәр этабын үткәрү датасы, урыны һәм вакыты турында электрон почта аша, гаризада күрсәтелгән контакт номерына аттестация этабы уздырылганчы жиде эш көненнән дә соңга калмыйча шалтырату аша хәбәр ителә.

5.2. Аттестация комиссиясенә йомгаклау утырышында аттестацияләнүче шәхсән үзе катнашырга тиеш. Әлеге утырыш барышында аттестация комиссиясе эгъзаларының берсе тарафыннан аттестацияләнүче турында доклад тыңлана.

5.3. Аттестация комиссиясе тарафыннан Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2010 елның 26 августындагы 761н боерыгы белән расланган (Россия Федерациясе Юстиция министрлыгы тарафыннан 2010 елның 6 октябрәндә теркәлгән, теркәү № 18638), Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2011 елның 31 маендагы 448н номерлы боерыгы белән теркәлгән үзгәрешләр белән (Россия Федерациясе Юстиция министрлыгы тарафыннан 2011 елның 1 июлендә теркәлгән, теркәү № 21240), «Белем бирү оешмасы житәкчесе (мәктәпкәчә белем бирү оешмасы һәм гомуми белем бирү оешмасы белән идарә итү) 01.011 номерлы һөнәри стандарты, Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының хезмәт стажы һәм белем бирү өлешендә 2021 елның 19 апрелендәге 250н номерлы боерыгы белән расланган, «Мэгариф хезмәткәрләре вазыйфаларына квалификация характеристикалары» бүлегендә житәкчеләр, белгечләр һәм хезмәткәрләр вазыйфаларының Бердәм квалификация белешмәлегендә күрсәтелгән квалификация таләпләренә аттестацияләнүченә хезмәт стажы һәм белем өлешендә туры килмәве ачыкланганда, аттестация комиссиясе аттестацияләнүченә аттестациянең алдагы этабын үткәнче аның квалификациясен һәм тәжрибәсен эш бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән язма раслауга нигезләнеп (аттестация узган вакытка

аттестацияләнүченең эш урыны булмаган очракта, соңгы эш бирүче тарафыннан) аттестациягә кертү хокукына ия.

5.4 Аттестация комиссиясе карары белән аттестацияләнүчеләр түбәндәге шартларда аттестация үтмәгән дип таныла:

педагогик эшчәнлек белән шөгыйльләнүгә чикләүләр булу, мәгариф өлкәсендә эшләү өчен чикләүләр булу, билгеләнгән һөнәри стандартларга һәм квалификация таләпләренә ачыкланган туры килмәү, ялган документлар куллану.

5.5 Тискәре карар алган һәм аттестацияне узмаган дип танылган аттестацияләнүчеләр аттестация комиссиясе тиешле карар кабул иткән вакыттан бер елдан да иртәрәк булмаган вакытта рөхсәт ителә.

5.6. Аттестация үткән аттестацияләнүчеләргә аттестация комиссиясе тарафыннан документ - аттестация комиссиясе утырышы беркетмәсеннән өземтә тапшырыла.

Татарстан Республикасы
Алабуга муниципаль районы
Башкарма комитетының
12.04.2024 509 номерлы
карарына 2 нче кушымта

**Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы мәгариф
эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары
житәкчеләренә һәм житәкче (директорлары, мөдирләре) вазифаларына
кандидатларны аттестацияләү өчен
аттестация комиссиясе составы**

Аттестация комиссиясе рәйсе:

Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе.

Аттестация комиссиясе рәйсе урынбасары

«Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф
идарәсе» МКУ башлыгы

Аттестация комиссиясе рәйсе:

«Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф
идарәсе» муниципаль казна учреждениесе педагогларының һөнәри үсеше
методикасы.

Аттестация комиссиясе әгъзалары:

1. Алабуга муниципаль районы мәгариф хезмәткәрләренә профсоюз
оешмасы рәйсе.

2. «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф
идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә структур бүлекчәсе мөдире
(башлыгы).

3. «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф
идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә тәрбия эшләре буенча
башлыгы урынбасары.

4. «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф
идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә мәктәпкәчә бүлеге башлыгы.

5. «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф
идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә кадрлар бүлеге белгече.

Татарстан Республикасы
Алабуга муниципаль районы
Башкарма комитетының
12.04.2024 509 номерлы
карарына 3 нче кушымта

«АМР мәгариф идарәсе» муниципаль казна
учреждениесенең аттестация комиссиясенә
(аттестация комиссиясе исеме)
Кемнән:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

вазифасына дөгъва кылучы

(яисә вазифасына билгеләнгән)

(вазифа һәм учреждение исеме)

ГАРИЗА

Мине 20 _____ елда, квалификацияләнгүче характеристикасы таләпләренә туры
килүен билгеләү максатыннан, аттестацияләүне сорыйм _____

(вазифа һәм учреждение исеме)

Үзем турында түбәндәге мәгълүматларны хәбәр итәм:

Туган көне, ае, елы

Мәгариф (кайчан һәм нинди һөнәри белем бирү учреждениесе тәмамлаган, белгечлек һәм
квалификация алган) _____

Дәүләт яисә муниципаль идарә, менеджмент һәм икътисад өлкәсендәге юнәлешләр буенча
өстәмә һөнәри белем (яисә квалификация күтәрү курслары)

Гомуми хезмәт стажы _____ яшь, шул исәптән _____ яшь педагогик эш стажы,
житәкче эш стажы _____ яшь, аның буенча - _____ яшь.

Бу учреждениедә _____ ел белән эшлим (яки эшләмәдем).

Хезмәт кенәгәсеннән (житәкче вазифасына дөгъва итүчеләр өчен) өземтә китерәм.

Түбәндәге бүләкләрәм, исемнәре, гыйльми дәрәжәсе, гыйльми исеме бар

Мәгълүмати-коммуникацион технологияләргә-технологияләргә ия булу дәрәжәсе (югары,
канәгатьләнерлек, түбән) (кирәклесен ассызыкларга).

Аттестацияне аттестация комиссиясе утырышында минем янда үткәрүне сорыйм.

Муниципаль мәгариф учреждениеләре житәкчеләрен (житәкчеләр вазыйфасына дөгъва
итүчеләрне) аттестацияләү тәртибе һәм вазыйфасы буенча квалификация характеристикасы
таләпләре белән таныштым.

"__" _____ 20 _____ ел

Өй телефоны номеры _____

номеры _____

Имза _____

Эш телефоны

Күрсәтмә (Тәкъдим итү)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(биләгән вазифасы, учреждениенең исеме)
(яки вазифасына дөгъвачы)

(вазифа, учреждение исеме)

**ДИРЕКТОР/ МӨДИР вазифасы буенча квалификация характеристикасында
билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслау максаты белән аттестацияләнүче1.**

Гомуми белешмәләр

Туган вакыты (сан, ай, ел) _____

15. Беләм турында белешмәләр: _____
(югары, урта һөнәри, башлангыч һөнәри, гомуми урта)
нинди беләм бирү учреждениесен тәмамлаган _____

тәмамлану датасы: _____
алынган белгечлек: _____,
дипломы буенча квалификация _____
«Дәүләт һәм муниципаль идарә», «Менеджмент», «Персонал белән идарә итү»

*Икенче беләм булганда яисә алганда, нинди курста укуын күрсәттеп, беләм бирүнең һәр юнәлеше буенча
белешмәләр бирергә кирәк) _____
Идарә эшчәнлеге профиле буенча квалификация күтәрү курслары (курсларның исеме һәм өстәмә беләм бирү
учреждениесе, тәмамлану елы, уку сәгатьләре саны)*

Гомуми хезмәт стажы _____ яшь, шул исәптән _____ елның педагогик эш стажы,
житәкче вазифаларда эшләү стажы, шул исәптән _____ яшьлек мәгариф
учреждениеләрендә.

Вазифага билгеләнү датасы _____
(элегә пункт билгеләнгән житәкчеләргә тутырыла)

II. Һөнәри эшчәнлектәге төп казанышлар

Педагогика вазыйфасы буенча квалификация категориясе булу, бер ел

Бүләкләр булу, бүләкләү елы _____

Гыйльми дәрәжә булу, бирелү елы _____

Башка һөнәри казанышлар _____

III. Житәкче вазифага билгеләнү өчен алшартлар

Белем бирү учреждениеләрендә _____ еллар житәкче вазифаларны биләүгә резервта торган _____

(резерв формалаштыручы мәгариф белән идарә итү органы исеме)

Уңышлы эшчәнлекне күз алдында тоткан житәкченең эшлекле һәм шәхси сыйфатлары булу (вазифасы буенча квалификация характеристикасында билгеләнгән таләпләргә туры килү)

Хезмәткәрнең мәгълүмати компетентлыгы (мәгълүмат, мультимедиа һәм цифрлы ресурсларга ия булу дәрәжәсе) _____

Вазыйфасы буенча тест нәтижәләре, документны раслый торган _____

Аттестация комиссиясе өчен нәтижәләр һәм тәкъдимнәр:

Квалификацион характеристикада билгеләнгән таләпләргә (вазыйфасы күрсәтелә) туры килә, һөнәри эшчәнлекне камилләштерү буенча өстәмә тәкъдимнәр белән туры килә, вазыйфа буенча билгеләнгән квалификация характеристикасы таләпләренә туры килми (вазыйфа күрсәтелә).

Һөнәри эшчәнлекне камилләштерү өчен рекомендация:

- 1.
- 2.

"АМР мәгариф идарәсе" МКУ башлыгы _____
(имзаның аңлатмасы)

Мөһер урыны

Тәкъдим ителгәннәр белән таныштым _____
(дата) (имза)

Татарстан Республикасы
Алабуга муниципаль районы
Башкарма комитетының
12.04.2024 509 номерлы
карарына 5 нче кушымта

ШӘХСИ МӘГЪЛҮМАТЛАРНЫ ЭШКӘРТҮГӘ РИЗАЛЫК

Мин, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы тулысынча)

_____ адресы буенча теркәлгән

_____ (шәхесне таныкый торган документ,
сериясе, номеры,
кем тарафыннан бирелгән _____ бирү датасы

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы таләпләре нигезендә «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениеләре, Алабуга шәһәре, Нефтяниклар проспекты, 175 нче йорт (алга таба - Оператор) минем шәхси мәгълүматларымны, атап әйткәндә:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), паспорт мәгълүматлары, белем турындагы белешмәләр (уку йортының исеме, тәмамлау елы, белгечлек), женесе, милләте, вазыйфасы, гыйльми дәрәжә, махсус исем турындагы белешмәләр, дәүләт бүләкләре турындагы белешмәләр (шул исәптән бүләкләү датасы), бүләкләүләренң башка төрләре булу, бүләкләүләре, бүләкләүләре, эшненң гомуми стажын да кертеп, элекке эш урыннары турындагы күрсәткечләр.

Ягъни «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясында каралган гамәлләрне башкаруга, эш бирүчегә тәкъдим ителгән фактлар, вакыйгалар һәм тормыш шартлары турында белешмәләр белән.

Мин шәхси мәгълүматларымны эшкәртү 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль закон таләпләренә тулысынча туры китереп башкарыла, дип килешәм.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә минем ризалыгым һәм әлеге ризалыкта күрсәтелгән максатлар өчен алардан файдалануым минем язма рәвештә эшләнгән махсус боерыкка кадәр вакыты чикләнмәгән.

_____ Тутыру датасы _____
(гариза бирүче имзасы)

**Персональ мәгълүматларны тарату өчен рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматны
эшкәртүгә ризалык (6 нчы кушымта).**

Мин, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы тулысынча)

_____ адресы буенча теркәлгән

_____ (шәхесне таныкый торган документ,
сериясе, номеры,
кем тарафыннан бирелгән _____ бирү датасы

"Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 10.1 статьясы нигезендә "АМР мәгариф идарәсе" МКУ таралуына минем турында мәгълүматны "АМР мәгариф идарәсе" МКУның рәсми сайтында урнаштыру максатыннан ризалык белдерәм.

Шәхси мәгълүматлар исемлеге	Таратуга ризалык	
	Әйе	Юк
Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)		
Женесе		
Милләте		
Паспорт мәгълүматлары		
Вазифасы		
Мәгариф турында белешмәләр (уку йортының исеме, уку елы, тәмамлау елы, белгечлек)		
Галим дәрәжә, дәрәжә, махсус исем турында мәгълүматлар		
Дәүләт бүләкләре турында белешмәләр (шул исәптән бүләкләү датасы), бүләкләүнең башка төрләре турында күрсәткечләр		
Эш стажын да кертеп, элекке эш урыннары турында мәгълүматлар		

Мин шәхси мәгълүматларымны эшкәртү 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль закон таләпләренә тулысынча туры китереп башкарыла, дип килешәм.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә минем ризалыгым һәм әлеге ризалыкта күрсәтелгән максатлар өчен алардан файдалануым минем язма рәвештә эшләнгән махсус боерыкка кадәр вакыты чикләнмәгән.

_____ Тутыру датасы _____
(гариза бирүче имзасы)


Лист согласования к документу № 509 от 12.04.2024

Инициатор согласования: Мусина Е.А. Главный специалист организационного отдела

Согласование инициировано: 15.04.2024 09:12

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ахмадеева Э.Р.		 Подписано 15.04.2024 - 09:49	-