



Администрация Борисовского района  
Управление образования администрации Борисовского района

**ПРИКАЗ**  
п. Борисовка

**«28» января 2020 года**

**№ 77**

**Об утверждении регламента работы  
аттестационной комиссии  
по проведению аттестации руководителей  
и кандидатов на должности руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций Борисовского района,  
подведомственных управлению образования  
администрации Борисовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статьи 51), постановлением администрации Борисовского района от 27 января 2020 года № 5 «Об утверждении положения о порядке и сроках аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского района, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района (приложение № 1).

2. Отделу правовой и организационно – контрольной работы управления образования администрации Борисовского района (Семёнов А. Л.) обеспечить ознакомление руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района, с настоящим приказом.

3. Отделу оценки качества образования управления образования администрации Борисовского района (Алекберова Л. С.) обеспечить размещение его на официальном сайте управления образования администрации Борисовского района в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования.

4. Заместителю начальника управления образования администрации Борисовского района, начальнику отдела общего образования Куртовой Е. П.

обеспечить деятельность аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского района, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района в соответствии с утверждённым регламентом.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления  
образования администрации  
Борисовского района**



**Е. И. Чухлебова**

**Регламент работы  
аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей и  
кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных  
организаций Борисовского района, подведомственных управлению  
образования администрации Борисовского района**

1. Регламент работы аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского района, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района (далее регламент) разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района, утвержденным постановлением администрации Борисовского района от 27 января 2020 года № 5 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского района, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района».

2. Регламент определяет порядок создания, функции, порядок работы и порядок принятия решений аттестационной комиссией по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского района, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района (далее АК, Руководитель, Кандидат).

3. Персональный состав АК утверждается приказом управления образования администрации Борисовского района (далее Управление).

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

- принимает и регистрирует заявления на аттестацию от Руководителей и Кандидатов;
- организует прием документов и материалов, необходимых для работы АК;
- проводит техническую экспертизу представленных на аттестацию документов;

- осуществляет анализ аттестационной справки и прилагаемых к ней материалов кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации на соответствие квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций, указанных в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- заслушивает сообщения кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций;

- проводит собеседование с кандидатами на должность руководителя и руководителями образовательных организаций;

- ведет базу данных и архив по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;

- предоставляет информацию Департаменту о кандидатах, включенных в областной кадровый резерв;

- предоставляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации по запросу департамента.

5. В состав комиссии включаются работники управления образования администрации Борисовского района, председатели (заместители) местных организаций профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, руководители-лидеры муниципальных образовательных организаций Борисовского района, подведомственных управлению образования администрации Борисовского района, представители общественных организаций.

6. В состав АК входят:

- председатель;

- заместитель председателя;

- ответственный секретарь;

- члены аттестационной комиссии - не менее 9 человек: заместитель главы администрации Борисовского района по социально-культурному развитию, руководители структурных подразделений Управления.

Председателем комиссии является начальник управления образования администрации Борисовского района.

Заместителем председателя комиссии является заместитель начальника управления образования администрации Борисовского района, начальник отдела общего образования или руководитель структурного подразделения управления образования администрации Борисовского района.

Ответственным секретарём комиссии является специалист отдела правовой и организационно – контрольной работы управления образования администрации Борисовского района.

7. Председатель

- осуществляет общее руководство деятельностью АК;

- председательствует на заседаниях АК;

- формирует решения АК;

- осуществляет общий контроль реализации решений, принятых АК.

8. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях АК и исполняет обязанности председателя.

9. Ответственный секретарь

- обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, представляемых аттестуемыми;

- обеспечивает организационную подготовку заседаний АК;

- сообщает членам АК и аттестуемым Руководителям и Кандидатам (далее – аттестуемые) о месте, дате и времени проведения заседания;

- формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные справки и представляет их в АК;

- ведет протоколы заседаний АК;

- готовит проекты приказов по результатам аттестации;

- готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи их работодателю или аттестуемым.

10. Местом заседания комиссии является управление образования администрации Борисовского района, находящееся по адресу: Белгородская область, посёлок Борисовка, улица Луначарского, дом 2.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с графиком, утверждённым приказом управления образования администрации Борисовского района и доводятся до членов комиссии не менее, чем за 10 дней до дня проведения комиссии.

12. Повестка дня заседания комиссии формируется секретарём комиссии в соответствии с заявлениями, поданными на аттестацию руководителями и кандидатами на должности руководителей.

13. Подготовка материалов к заседанию комиссии возлагается на секретаря и ответственных за подготовку вопроса лиц. Секретарь АК проверяет правильность заполнения аттестационной справки, которая должна быть согласована с работниками управления образования администрации Борисовского района, курирующими направления работы, результаты выполнения которых отражены в справке (подписывается лист согласования) и заверена начальником управления образования администрации Борисовского района.

14. Материалы к заседанию комиссии должны быть переданы секретарю комиссии не позднее 10 дней до даты проведения комиссии.

15. Члены АК лично участвуют в заседаниях. На период участия в работе АК за её членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

16. Заседание АК считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины от общей численности её состава.

17. Аттестуемый руководитель муниципальной образовательной организации Борисовского района, подведомственной управлению образования администрации Борисовского района, лично присутствуют на заседании АК.

В случае невозможности присутствия на заседании Руководитель должен уведомить об этом секретаря АК в срок не позднее, чем за один рабочий день до

назначенной даты. При отсутствии Руководителя на заседании АК его документы не рассматриваются.

18. Перед началом собеседования Руководитель информирует в устной форме членов комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

19. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с Руководителем (в форме публичного отчёта аттестуемого руководителя о результатах работы в межаттестационный период с акцентом на проблемные вопросы и возможные пути их решения) и 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.

20. Аттестуемый кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации Борисовского района, подведомственной управлению образования администрации Борисовского района, лично присутствуют на заседании АК. При отсутствии Кандидата на заседании АК его документы не рассматриваются.

21. Для проведения аттестации Кандидата формируется аттестационная справка, включающая в себя информацию, полученную из документов, представленных Кандидатом.

22. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации;

- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

23. Решение АК принимается простым большинством голосов всего состава АК, присутствующего на заседании, посредством тайного голосования. В случае равенства голосов решение принимается в пользу аттестуемого..

24. Результаты аттестации аттестуемого, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

25. При прохождении аттестации аттестуемый Руководитель, являющийся членом АК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

26. Решение АК оформляется протоколом, который формируется ответственным секретарём и подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами АК, принимавшими участие в голосовании.

27. Протокол заседания АК оформляется в виде единого документа и содержит краткую информацию по обсуждаемым вопросам и тексты принятых решений в последовательном порядке.

28. Решение АК о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации Борисовского района.