Администрация Борисовского муниципального округа
Управление образования администрации Борисовского муниципального округа

ПРИКАЗ

п. Борисовка

«15» мая 2026 года **№ 327**

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

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской федерации» (часть 4 статьи 51), постановлением администрации Борисовского муниципального округа от 14 мая 2026 года № 82 «Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского муниципального округа, подведомственных управлению образования администрации Борисовского муниципального округа»

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 муниципального округа (приложение 1).

2. Отделу правовой и организационно – контрольной работы муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования Борисовского муниципального округа» (Белоус О. А.) обеспечить ознакомление руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Борисовского муниципального округа, с настоящим приказом.

3. Отделу оценки качества образования муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования Борисовского муниципального округа» (Куртова Е. С) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте управления образования администрации Борисовского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования.

4. Заместителю начальника управления образования администрации Борисовского муниципального округа Шияновой Е. Н. обеспечить деятельность аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского муниципального округа, подведомственных управлению образования администрации Борисовского муниципального округа, в соответствии с утверждённым регламентом.

5. Приказ управления образования администрации Борисовского района от 21 сентября 2020 года № 545 «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, считать утратившим силу.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
управления образования администрации
Борисовского муниципального округа **Е. И. Чухлебова**

Приложение № 1
к приказу управления образования
администрации Борисовского
муниципального округа
от 15 мая 2026 года № 327

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

1. Регламент работы аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского муниципального округа, подведомственных управлению образования администрации Борисовского муниципального округа (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статьи 51), постановлением администрации Борисовского муниципального округа от 15 мая 2026 года № 82 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Борисовского муниципального округа, подведомственных управлению образования администрации Борисовского муниципального округа».

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 муниципального округа, подведомственных управлению образования администрации Борисовского муниципального округа (далее – Аттестационная комиссия (АК), Руководитель, Кандидат).

3. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования администрации Борисовского муниципального округа (далее - Управление).

4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах и осуществляет следующие функции:

- принимает и регистрирует заявления на аттестацию от Руководителей и Кандидатов;
- организует приём документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;
- проводит техническую экспертизу представленных на аттестацию документов;
- осуществляет анализ аттестационных справок и прилагаемых к ним материалов руководителей и кандидатов на должности руководителей

муниципальных образовательных организаций Борисовского муниципального округа, подведомственных Управлению, 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»;

- рассматривает аттестационную справку Руководителя и Кандидата на должность руководителя;

- заслушивает программу развития образовательной организации / проект программы развития образовательной организации;

- ведет базу данных и архив по Руководителям и Кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;

- предоставляет информацию Министерству образования Белгородской области (далее – Министерство) о Кандидатах, включенных в областной кадровый резерв;

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

5. В состав комиссии включаются работники Управления, заместитель главы Борисовского муниципального округа по социально – культурному развитию; руководители структурных подразделений; начальники отделов и специалисты МКУ «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования Борисовского муниципального округа».

В состав АК могут входить: председатель Борисовской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, представители общественных организаций, руководители муниципальных образовательных организаций Борисовского муниципального округа, подведомственных Управлению, председатели (заместители) местных организаций профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

6. В состав АК входят:

- председатель;

- заместитель председателя;

- ответственный секретарь;

- члены аттестационной комиссии - не менее 6 человек: заместитель главы администрации Борисовского района по социально-культурному развитию, руководители структурных подразделений Управления и другие члены АК.

Председателем комиссии является начальник управления образования администрации Борисовского муниципального округа.

Заместителем председателя комиссии является заместитель начальника управления образования администрации Борисовского муниципального округа, или руководитель структурного подразделения управления образования администрации Борисовского муниципального округа.

Ответственным секретарём комиссии является специалист отдела правовой и организационно – контрольной работы МКУ «Центр обеспечения

функционирования муниципальной системы образования Борисовского муниципального округа».

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 муниципального округа, находящееся по адресу: Белгородская область, м.о. Борисовский, п. Борисовка, ул. Луначарского, д. 2.

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

12. Повестка дня заседания Аттестационной комиссии формируется ответственным секретарём АК в соответствии с заявлениями, поданными на аттестацию Руководителями и Кандидатами.

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

14. Материалы к заседанию АК должны быть переданы ответственному 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 муниципального округа, подведомственной Управлению, лично присутствует на заседании АК.

В случае невозможности присутствия на заседании АК Руководитель должен уведомить об этом ответственного секретаря АК в срок не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты. При отсутствии Руководителя на заседании АК его документы не рассматриваются. По письменному заявлению аттестуемого руководителя при наличии уважительных причин (болезнь, командировка и др.), подтвержденных соответствующими документами, процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

18. Перед началом публичной защиты программы развития образовательной организации Руководитель информирует в устной форме членов комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

19. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку Руководителя, заслушивает публичную защиту программы развития образовательной организации 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 муниципального округа, подведомственной Управлению, 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 Кандидата, заслушивает публичную защиту проекта программы развития образовательной организации и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации;
- соответствует должности руководителя образовательной организации с учётом рекомендаций;

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 муниципального округа.