



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН»**

П Р И К А З

от 04.05.2016 года

№ 242

с.Успенское

**Об утверждении документов по
аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов
на должность руководителей**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений и руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Успенский район (приложение №1);

2) положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений, руководителей образовательных учреждений муниципального образования Успенский район (приложение №2);

2. Считать утратившим силу приказ МКУ Управление образованием администрации муниципального образования Успенский район от 13.09.2013г. №617 «Об утверждении муниципальных документов по аттестации руководителей образовательных учреждений».

3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образованием Ткачева А.Г.

Начальник



Е.А.Муравская

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации кандидатов
на должность руководителей образовательных учреждений
и руководителей образовательных учреждений, подведомственных
управлению образованием администрации
муниципального образования Успенский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.4 ст.51 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях определения соответствия уровня квалификации руководителей требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений (далее – кандидаты) и руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Успенский район (далее – руководители).

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится один раз в пять лет.

1.5. Аттестации подлежат кандидаты и руководители, у которых истекает срок действия аттестации. Исполняющие обязанности руководителя аттестации не подлежат.

1.6. Аттестация является законодательно установленной процедурой, которая предшествует заключению трудового договора с кандидатом на должность руководителя образовательного учреждения.

1.7. Трудовой договор с кандидатом заключается учредителем в лице начальника управления образования только с работником, прошедшим

аттестацию и отвечающим требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель».

1.8. Аттестации не подлежат:

– беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из указанных отпусков.

Для кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений и руководителей образовательных учреждений, прошедших аттестацию по ранее действовавшему положению, сохраняются результаты предыдущей аттестации.

1.9. Основанием для аттестации руководителей является представление начальника управления образования.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по должности «руководитель» (приложение №1 к положению).

2. Цели аттестации кандидатов

на должность руководителей образовательных учреждений
и руководителей образовательных учреждений.

2.1. Установление соответствия кандидатов требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» образовательного учреждения.

2.2. Оказание содействия в повышении эффективности работы руководителей.

2.3. Объективная оценка деятельности руководителей образовательных учреждений и определение их соответствия занимаемой должности.

2.4. Стимулирование профессионального роста руководителей.

3. Порядок аттестации кандидатов

на должность руководителя образовательного учреждения

3.1. Кандидат собственноручно заполняет анкету и передает ее в аттестационную комиссию для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений, руководителей образовательных учреждений муниципального образования Успенский район (далее- аттестационная комиссия).

3.2. Для проведения аттестации кандидатов секретарь аттестационной комиссии:

- а) принимает анкеты кандидатов (приложение №2 к положению);
- б) проверяет правильность оформления анкет;

в) знакомит кандидата с вопросами собеседования (приложение №3 к положению);

г) определяет дату проведения аттестации и объявляет ее кандидату.

3.3. При проведении аттестации кандидата аттестационная комиссия рассматривает анкетные данные, предоставленные аттестуемым и проводит с ним собеседование. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от числа заданных вопросов.

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.5. По итогам аттестации выносятся решения:

а) Соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель».

б) Не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель».

3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и утверждается приказом. По результатам аттестации начальник управления образованием принимает решение о заключении трудового договора с кандидатом на должность руководителя образовательного учреждения. Приказ об аттестации кандидата приобщается к личному делу, сведения об аттестации заносятся в личную карточку Т-2. Аттестация данной категории руководителей проводится через пять лет после назначения на должность.

В случае, если кандидат не имеет образования, соответствующего квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н, аттестационная комиссия согласно пункту 9 ЕКС может рекомендовать в качестве исключения данного работника на должность руководителя. Данное решение оформляется протоколом. На основании рекомендаций аттестационной комиссии начальник управления образованием принимает решение о заключении трудового договора с кандидатом на должность руководителя образовательного учреждения. К личному делу приобщается выписка из протокола. Аттестация данной категории руководителей проводится через год после назначения на должность.

4. Порядок аттестации руководителей образовательных учреждений

4.1 Для проведения аттестации руководителей секретарь аттестационной комиссии:

а) составляет списки руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации до 01 сентября текущего года на учебный год;

- б) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии:
- оформляет представление на аттестуемого руководителя и представляет на подпись начальнику управления образованием (приложение №1 к положению);
 - знакомит с представлением руководителя под роспись;
 - передает представление и график аттестации в аттестационную комиссию;
 - информирует аттестуемого руководителя о дате, месте и времени аттестации не позднее чем за месяц до ее начала.

4.2. Аттестационная комиссия:

- принимает представления на аттестацию руководителей в течение всего года;
- проводит заседания, на которых рассматривает вопрос аттестации руководителей;
- при проведении аттестации руководителя аттестационная комиссия проводит собеседование с руководителями по вопросам, обеспечивающим проверку знаний руководителей. Перечень должен содержать не менее 30 вопросов (приложения №4,5,6 к положению).
- количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от числа заданных вопросов.
- принимает одно из следующих решений: соответствует (не соответствует) должности «руководитель».

4.3. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов считается, что руководитель прошел аттестацию.

4.4. Руководитель должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии. При неявке руководителя без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем, членами комиссии, принимавшими участие в голосовании, и утверждается приказом управления образованием.

4.7. Копия приказа управления образованием по результатам аттестации выдается руководителю ОУ не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации и приобщается к его личному делу. Сведения об аттестации вносятся в личную карточку работника Т-2.

Начальник



E.A. Muravskaya

Е.А.Муравская

Приложение №1
к положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителей
образовательных учреждений и руководителей
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образованием администрации
муниципального образования Успенский район
от 04.05.2016 № 242

В аттестационную комиссию для
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителей образовательных
учреждений, руководителей образовательных
учреждений муниципального образования
Успенский район

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование учреждения)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
руководителя образовательного учреждения

Дата рождения аттестуемого _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(полное наименование образовательного учреждения)
_____ дата окончания _____,

полученная специальность _____,
квалификация по диплому _____

Сведения о прохождении повышения квалификации директоров

_____ (наименование курсов, учреждения профессионального образования, дата окончания)

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в данном учреждении _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Оценка профессиональной деятельности (на основе квалификационной
характеристики по занимаемой должности):

Краткая личностная характеристика деловых качеств (исполнительность,
дисциплинированность, оперативность, коммуникабельность и пр.).

Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию.

Ходатайство о подтверждении соответствия занимаемой должности.

Начальник управления
образованием
(должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №2
к положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителей
образовательных учреждений и руководителей
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образованием администрации
муниципального образования Успенский район
от 04.05.2011 № 242

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения	
3. Образование (когда и какие учебные заведения окончил(а), номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
4. Курсы повышения квалификации по должности «руководитель» (когда, какие, при каком учреждении)	
5. Сведения о трудовой деятельности (из трудовой книжки)	

5. Общий стаж работы	
6. Стаж педагогической и (или) руководящей работы	
7. Имеющиеся звания, награды, поощрения (какие, чьи, за какую деятельность)	
8. Дополнительные сведения о себе, которые желаете сообщить.	

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на работу.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник управления



Е.А.Муравская

Приложение №3
к положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителей
образовательных учреждений и руководителей
образовательных учреждений,
подведомственных
управлению образованием администрации
муниципального образования Успенский район
от 04.05.2016 № 282

**Вопросы для проведения собеседования с кандидатами
на должность руководителей образовательных учреждений**

- Какие нормативные документы регламентируют образовательную деятельность образовательной организации?
- Основные образовательные программы учреждения
- Органы управления учреждением
- Участники образовательного процесса
- Как формируется фонд оплаты труда в образовательной организации?
- Организация образовательного процесса
- Каковы основные положения Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации?
- Каковы основные положения правил по охране труда и пожарной безопасности?
- В соответствии с каким учредительным документом решаются кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы деятельности образовательной организации и каковы основные положения данного документа?

Начальник



Е.А.Муравская

Приложение №4
к положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителей
образовательных учреждений и руководителей
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образованием администрации
муниципального образования Успенский район
от 04.05.2016 № 242

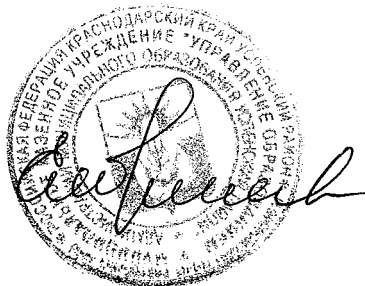
Вопросы для собеседования
с руководителями общеобразовательных учреждений,
подлежащих очередной аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Кто является учредителем муниципального образовательного учреждения?
2. С какого момента образовательное учреждение вправе вести образовательную деятельность?
3. С какого момента возникают права учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования.
4. Какова структура основной образовательной программы Вашего образовательного учреждения?
5. Какие документы образовательного учреждения являются учредительными?
6. Каков порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания образовательного учреждения?
7. В каких целях учреждением могут создаваться образовательные организации в форме ассоциаций или союзов.
8. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания обучающихся?
9. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательном учреждении.
10. Какие локальные нормативные акты принимает учреждение?
11. Каким способом обеспечивается открытость и доступность информации?
12. Предмет и цели деятельности образовательного учреждения?
13. Какие виды общеобразовательных программы реализуются в общеобразовательном учреждении?
14. В соответствии с каким документом осуществляется учебный процесс в учреждении и кем утверждается данный документ?
15. Какая работа ведется в общеобразовательном учреждении по привлечению детей «группы риска», находящихся в трудной жизненной ситуации, в кружки и секции.
16. Как осуществляется организация летнего отдыха обучающихся и их оздоровления.

17. Основные принципы Закона КК 1539-КЗ
18. Сколько обязательных экзаменов должны сдавать выпускники 11 классов во время государственной (итоговой) аттестации выпускников.
19. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся согласно:
20. Вправе ли директор образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?
21. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?
22. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательном учреждении?
23. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?
24. С какого возраста начинается обучение детей в образовательных учреждениях.
25. Кем определяются правила приема граждан в образовательное учреждение.
26. Порядок перевода учащихся в следующий класс
27. При каком условии осуществляется деление класса на группы.
28. Имеет ли право учреждение реализовывать дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ.
29. Каков порядок принятия образовательным учреждением пожертвований от физических или юридических лиц?
30. Компетенция директора - ...
31. Какие органы управления действуют в общеобразовательном учреждении и что входит в их компетенцию?
32. Что является источниками формирования имущества и финансовых ресурсов общеобразовательного учреждения?
33. Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашем учреждении?
34. Объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня для обучающихся 1 классов не должен превышать:
35. Опишите порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, установления первой, высшей квалификационных категорий.
36. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

37. Как осуществляется антитеррористическая безопасность общеобразовательного учреждения?
38. Какова продолжительность учебного года в общеобразовательном учреждении (кроме 1-х классов)
39. Какие требования предъявляются к квалификации учителей, заместителей директора.
40. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Вашем образовательном учреждении.
41. Что такое инклюзивное образование
42. Какая работа ведется в учреждении по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
43. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать:
44. Какие меры принимаются по охране труда работников.
45. Режим работы учреждения.
46. Какие условия должны быть в учреждении при приеме детей-инвалидов

Начальник



Е.А. Муравская

Приложение №5
к положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителей
образовательных учреждений и руководителей
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образованием администрации
муниципального образования Успенский район
от 05.05.2016 № 242

Вопросы для собеседования
с руководителями дошкольных образовательных учреждений,
подлежащих очередной аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Кто является учредителем муниципального образовательного учреждения?
2. С какого момента образовательное учреждение вправе вести образовательную деятельность
3. Какова структура основной образовательной программы дошкольного образования ?
4. Какие документы образовательного учреждения являются учредительными?
5. Какие требования предъявляются к организации медицинского обслуживания воспитанников?
6. Основные задачи учреждения.
7. Ответственность образовательного учреждения
8. Охарактеризуйте требования к организации здорового питания в образовательном учреждении.
9. Какие локальные нормативные акты принимает учреждение
10. Каким способом обеспечивается открытость и доступность информации
11. Предмет и цели деятельности образовательного учреждения
12. Основные задачи дошкольного образовательного учреждения
13. Какие виды деятельности осуществляются в образовательном учреждении?
14. Имеет ли право учреждение осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности учреждения
15. Имеет ли право дошкольное образовательное учреждение осуществлять дополнительные платные образовательные услуги?
16. Режим работы учреждения.
17. Какие условия должны быть в учреждении при приеме детей-инвалидов
18. По какому принципу ведется комплектование групп в образовательном учреждении
19. Какие группы могут функционировать в образовательном учреждении?

20. На основании каких документов производится прием детей в ДОУ
21. Допускается ли тестирование детей при приеме в ДОУ
22. В каких случаях допускается отчисление ребенка из ДОУ
23. Какие формы самоуправления существуют в ДОУ? Охарактеризуйте каждую из них.
24. Кто является собственником имущества, закрепленного за ДОУ
25. Вправе ли руководитель образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?
26. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?
27. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?
28. Для каких целей заключается коллективный договор, какие документы утверждаются коллективным договором.
29. Каков порядок принятия образовательным учреждением пожертвований от физических или юридических лиц?
30. Компетенция руководителя -...
31. Что является источником формирования имущества и финансовых ресурсов общеобразовательного учреждения?
32. Опишите порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, установления первой, высшей квалификационных категорий.
33. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
34. Как осуществляется антитеррористическая безопасность образовательного учреждения?.
35. Какие требования предъявляются к квалификации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения?
36. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Вашем образовательном учреждении.
37. Какие меры принимаются по охране труда работников.
38. Организация методической работы по повышению профессионального уровня педагогов.
39. Какие виды контроля наиболее приемлемы в вашем ДОУ?
40. Формы взаимодействия ДОУ с семьей.
41. Формы взаимодействия ДОУ и школы, обеспечение преемственности дошкольного и начального образования.

Начальник



Е.А. Муравская

Приложение №6
к положению о порядке аттестации
кандидатов на должность руководителей
образовательных учреждений и руководителей
образовательных учреждений, подведомственных
управлению образованием администрации
муниципального образования Успенский район
от 04 05 2016 № 242

Вопросы для собеседования
с руководителями учреждений дополнительного образования,
подлежащих очередной аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Что в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» следует понимать под дополнительным образованием?
2. Кто является учредителем муниципального образовательного учреждения?
3. С какого момента образовательное учреждение вправе вести образовательную деятельность
4. Цели, предмет и виды деятельности образовательного учреждения
5. Какие программы дополнительного образования реализует учреждение
6. Какие документы образовательного учреждения являются учредительными?
7. На основании какого документа строится образовательный процесс в учреждении
8. Порядок управления деятельностью образовательного учреждения
9. Организация медицинского обслуживания детей
10. Какие локальные нормативные акты принимает учреждение
11. Каким способом обеспечивается открытость и доступность информации
12. Организация образовательного процесса
13. Какие органы самоуправления действуют в учреждении и для чего они создаются
14. Кто является участником образовательного процесса
15. Как организована работа с детьми, состоящих на профилактических учетах
16. Права работников учреждения
17. Вправе ли директор образовательного учреждения не допускать к работе педагога, отказавшегося от очередного, организованного и оплаченного учредителем, медицинского обследования?
18. В каком случае администрация образовательного учреждения имеет право назначить дисциплинарное расследование в отношении педагогического работника?

19. Какими нормативными актами Вам необходимо руководствоваться, устанавливая объем учебной нагрузки педагогических работников в образовательном учреждении?
20. В каких случаях трудовое законодательство позволяет уволить педагогического работника по инициативе администрации?
21. С какого возраста начинается прием детей в учреждение?
22. Кем определяются правила приема граждан в образовательное учреждение.
23. Права и обязанности обучающихся в учреждении?
24. Участие родителей в управлении учреждением?
25. Компетенция директора - ...
26. Что является источниками формирования имущества и финансовых ресурсов образовательного учреждения?
27. Какими документами определяются размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам в Вашем учреждении?
28. Опишите порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, установления первой, высшей квалификационных категорий.
29. В каких случаях возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
30. Как осуществляется антитеррористическая безопасность общеобразовательного учреждения?
31. Какие требования предъявляются к квалификации заместителей директора.
32. Охарактеризуйте основные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в Вашем образовательном учреждении.
33. Как организуется образовательный процесс для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья?
34. Какие меры принимаются по охране труда работников.
35. Режим работы учреждения.

Начальник



Е.А. Муравская

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений, руководителей образовательных учреждений муниципального образования Успенский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях правовой регламентации вопросов проведения аттестации кандидатов и руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.2. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений, руководителей образовательных учреждений муниципального образования Успенский район (далее – аттестационная комиссия) создается аттестационная комиссия.

1.3. Нормативно-правовой основой для аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений являются:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (статья 51);

Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

1.4. Настоящее Положение.

1.5. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются:

компетентность;

гласность;

независимость;

соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Состав аттестационной комиссии формируется из работников управления образованием, МКУДПО «Методический кабинет», представителей районной территориальной организации профсоюза работников образования и науки РФ, представителей образовательных учреждений, общественных организаций.

1.7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.8. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь Комиссии:

обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии;

составляет списки руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения, который доводится до сведения каждого аттестуемого руководителей не позднее, чем за месяц до начала аттестации;

информирует членов Комиссии и руководителей образовательных учреждений о месте, дате и времени проведения заседания;

ведёт протоколы заседаний Комиссии.

Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии.

1.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 (двух третей) её членов.

1.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов кандидат на должность руководителя или руководитель муниципального образовательного учреждения считаются прошедшими аттестацию.

1.8. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом управления образованием администрации муниципального образования Успенский район. Персональный состав Комиссии может обновляться ежегодно по мере необходимости. Численность Комиссии определяется объемом работы, но не должна быть менее семи человек.

1.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно графику, утвержденному приказом управления образованием, для аттестации кандидатов на должность руководителя проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии

2. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Установление соответствия (несоответствия) кандидата на должность руководителя образовательного учреждения требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» образовательного учреждения.

2.2. Подтверждение соответствия (несоответствия) руководителя образовательного учреждения занимаемой должности

3. Организация деятельности аттестационной комиссии

3.1. При проведении аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения аттестационная комиссия рассматривает анкетные данные, предоставленные аттестуемым и проводит собеседование по утвержденным вопросам.

3.2. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации кандидата, не может быть менее двух третей от числа заданных вопросов.

3.3. Решение аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов комиссии считается, что кандидат на должность руководителя образовательного учреждения прошел аттестацию.

3.4. Кандидат на должность руководителя муниципального образовательного учреждения при его аттестации с целью установления соответствия (несоответствия) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, должен лично присутствовать на заседании Комиссии.

3.5. По итогам аттестации выносятся решения:

а) Соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» («директор», «заведующий») образовательного учреждения.

б) Не соответствует требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой к должности «руководитель» («директор», «заведующий») образовательного учреждения.

3.6. При аттестации руководителя образовательного учреждения, которая проводится по истечении срока действия аттестации через пять лет, аттестационная комиссия принимает представления на руководителей образовательных учреждений, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, проводит собеседование с руководителями по вопросам, обеспечивающим проверку знаний руководителей. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от числа заданных вопросов.

3.7. При аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестуемый должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии; в случае его неявки на заседание комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. По итогам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности,

не соответствует занимаемой должности.

Аттестационной комиссией могут быть даны рекомендации аттестуемым кандидатам на должность руководителя и руководителям муниципальных образовательных учреждений по совершенствованию

профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации и другие.

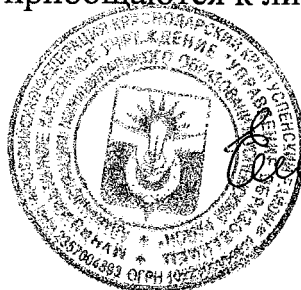
4. Документация аттестационной комиссии

4.1 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в голосовании и вступает в силу со дня подписания членами комиссии.

4.2. Член аттестационной комиссии, не согласный с решением, вправе изложить особое мнение в протоколе заседания аттестационной комиссии.

4.3. Выписка из протокола аттестационной комиссии либо выписка из приказа выдаются руководителю не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации и приобщаются к личному делу руководителя.

Начальник



Е.А.Муравская