



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«30» декабря 2019г

№ 1148/ОД

**Об утверждении регламента работы
муниципальной аттестационной комиссии
управления образования администрации
Красногвардейского района
по аттестации руководителей и кандидатов
на должности руководителей
муниципальных образовательных организаций**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Красногвардейского района, утвержденным приказом управления образования администрации Красногвардейского района от 27.12.2019 года №1144/ОД, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент работы муниципальной аттестационной комиссии управления образования администрации Красногвардейского района по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (прилагается).

2. Муниципальной аттестационной комиссии управления образования администрации Красногвардейского района обеспечить работу в соответствии с утвержденным регламентом.

3. Считать утратившим силу Положение о муниципальной аттестационной комиссии управления образования администрации муниципального района «Красногвардейский район», утвержденное приказом управления образования от 12.08.2019 г. № 624/ОД.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации Красногвардейского района Ульяненко Е.Н.

Начальник управления образования



Е.Н. Черняков

Исп. Павликивская Инна Викторовна, тел.3-35-68

Регламент работы муниципальной аттестационной комиссии управления образования администрации Красногвардейского района по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Регламент работы муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее Регламент) разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Красногвардейского района, утвержденным приказом управления образования администрации Красногвардейского района от 27.12.2019 года №1144/ОД.

2. Регламент определяет порядок создания, функции, порядок работы и порядок принятия решения муниципальной аттестационной комиссией, создаваемой управлением образования Красногвардейского района, (далее - МАК).

3. Персональный состав МАК утверждается приказом управления образования администрации Красногвардейского района.

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

- 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, указанным в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- заслушивает сообщения кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций;

- проводит собеседование с кандидатами на должности руководителей образовательных организаций.

5. В состав комиссии включаются представители Департамента (по согласованию), работники муниципальных органов управления образованием, председатели (заместители) местных организаций профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации,

руководители - лидеры муниципальных образовательных организаций, представители общественных организаций.

6. В состав МАК входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены аттестационной комиссии.

7. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью МАК;
- председательствует на заседаниях МАК;
- формирует решения МАК;
- осуществляет общий контроль реализации решений, принятых МАК.

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

9. В случае временного отсутствия председателя МАК и его заместителей устанавливается другая дата заседания МАК.

10. Ответственный секретарь:

- обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, представляемых аттестуемыми;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний МАК;
- сообщает членам МАК, аттестуемым руководителям и кандидатам (далее – аттестуемые) о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные справки и представляет их в МАК;
- ведет протоколы заседаний МАК;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации;
- готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи их работодателю или аттестуемым.

11. Местом заседания комиссии является управление образования администрации Красногвардейского района, находящееся по адресу: г. бирюч, ул. Красная, д. 7 В.

12. Материалы к заседанию комиссии должны быть переданы секретарю комиссии не менее чем за 7 дней до дня ее проведения.

13. Члены МАК лично участвуют в заседаниях.

14. Заседание МАК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общей численности ее состава.

15. Решение МАК принимается открытым голосованием простым большинством голосов всего состава МАК, присутствующего на заседании.

16. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов в день проведения аттестации.

17. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом МАК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

18. Решение МАК оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами МАК, принимавшими участие в голосовании.

19. Решение МАК о результатах аттестации утверждается приказом управления образования администрации Красногвардейского района.

20. Выписки из приказа по результатам аттестации выдаются секретарем МАК аттестуемым на руки под подпись. Выписки из приказа по результатам аттестации руководителя хранятся в его личном деле.

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

22. Аттестуемый имеет право подать апелляцию о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации.

23. Апелляция в отношении содержания и структуры тестовых заданий, проведения собеседования с членами МАК не принимаются.

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

25. Апелляция подается в течение трех рабочих дней после завершения процедуры аттестации в МАК и рассматривается апелляционной комиссией в течение семи рабочих дней с момента ее поступления.

26. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом управления образования администрации Красногвардейского района.

27. Апелляционная комиссия организует проверку сведений, изложенных в апелляции, и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.