

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы аттестационной комиссии отдела образования администрации**  
**Михайловского района**

**I. Общие положения**

1.1. Аттестационная комиссия по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Михайловского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым отделом образования администрации Михайловского района (далее – отдел) для проведения аттестации руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности (далее - руководители).

2.8. 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказом Минтруда России от 19.04.2021 N 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», а также настоящим Регламентом.

1.3. Основными задачами Комиссии при проведении аттестации руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности являются:

определение уровня знания законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

повышение эффективности и качества управленческой деятельности; выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное

принятие решения в пределах своей компетенции, гуманное и доброжелательное отношение к руководителям, недопущение дискриминации при проведении аттестации.

## **II. Состав Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии и члены аттестационной комиссии.

Комиссия утверждает состав экспертной группы для проведения аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности;

принимает решение о соответствии или несоответствии руководителя занимаемой должности.

2.2. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

проводит заседания Комиссии; руководит формированием Комиссии; распределяет функциональные обязанности между членами Комиссии; руководит деятельностью Комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами и настоящим Регламентом.

2.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет следующие функции:

во время отсутствия председателя Комиссии исполняет его функции; выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами и настоящим Регламентом.

2.5. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

формирует повестку заседания Комиссии;

готовит документы к заседанию Комиссии;

информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

сообщает руководителю, непосредственно присутствующему на заседании Комиссии, о результатах его аттестации после подведения итогов голосования;

принимает и регистрирует представления коллегиального органа, осуществляющего государственно-общественное управление муниципальной образовательной организацией, руководитель которой подлежит аттестации для установления соответствия занимаемой должности;

определяет конкретный срок проведения аттестации руководителей для каждого руководителя индивидуально в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом отдела образования администрации Михайловского района;

осуществляет уведомление руководителей о сроке и месте проведения их тестирования, а также о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии; обеспечивает хранение аттестационных документов

руководителей; осуществляет статистический учет, подготовку отчетности по вопросам аттестации руководителей ежеквартально;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе Комиссии;

вносят предложения по совершенствованию проведения аттестации, регламента работы Комиссии.

### **III. Порядок работы Комиссии**

3.1. Порядок проведения заседания Комиссии устанавливает председатель Комиссии в соответствии с графиком проведения аттестации руководителей, утвержденным приказом отдела образования администрации Михайловского района.

3.2. Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по его инициативе или инициативе членов Комиссии.

Предложение о созыве внеочередного заседания Комиссии вносится инициаторами председателю Комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания. Дату внеочередного заседания Комиссии назначает председатель Комиссии не позднее трех рабочих дней с момента поступления предложения, при условии соблюдения других норм Регламента.

3.3. На заседаниях Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.4. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.5. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение о соответствии руководителя занимаемой должности.

3.6. При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.7. Результаты аттестации руководителя, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании.

3.9. На основании решения Комиссии, отдел образования

администрации Михайловского района издает приказ о соответствии (не соответствии) руководителя занимаемой должности.

#### **IV. Создание экспертной группы для проведения аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности, состав, обязанности и права**

4.1. Комиссия формирует общий список членов экспертной группы, привлекаемых к аттестации руководителей, и представляет его на утверждение председателю Комиссии.

4.2. В качестве члена экспертной группы для оценивания уровня компетенций руководителей могут быть привлечены специалисты из числа руководителей образовательных организаций Михайловского района.

4.3. Экспертная группа формируется в количестве не менее трёх человек для оценивания уровня компетенций руководителя путем тестирования, в том числе дистанционного в электронной форме.

4.4. Члены экспертной группы обязаны:

- составлять списки вопросов для тестирования руководителей;
- обеспечивать условия для тестирования руководителя, в том числе дистанционного в электронной форме;
- оформлять результаты тестирования протоколом в случае тестирования руководителя с использованием бумажных носителей;
- нести ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемого руководителя.

4.5. Члены экспертной группы имеют право вносить предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации руководителей, регламента работы Комиссии.

Приложение № 4  
к приказу отдела образования  
Михайловского района  
от 01.03.2022 № 123

**СОСТАВ**  
**экспертной группы аттестационной комиссии отдела образования**  
**администрации Михайловского района**

№ п\п	Ф.И.О. члена экспертной комиссии	Должность
1.	Акимова Наталья Юрьевна	ведущий специалист отдела образования администрации Михайловского района (секретарь)
2.	Ионов Алексей Павлович	ведущий специалист отдела образования администрации Михайловского района
3.	Григорьева Наталья Николаевна	директор МУ «Методический центр»
4.	Холявка Наталья Владимировна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Поярковская СОШ № 1» (по согласованию)

**Протокол  
проведения квалификационного испытания**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Форма квалификационного испытания: \_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество аттестуемого** \_\_\_\_\_

**Занимаемая должность** \_\_\_\_\_  
(претендует на должность)

№ п/п	Вопросы тестирования	Ответ (верный / неверный)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

**Квалификационное испытание пройдено** \_\_\_\_\_  
(удовлетворительно/неудовлетворительно)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_