

Положение об аттестационной комиссии
для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей
и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального
образования городской округ Феодосия Республики Крым, подведомственных муниципальному
казенному учреждению
«Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» (далее – Положение об аттестационной комиссии) разработано в целях правовой регламентации вопросов проведения аттестации кандидатов и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

1.2. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» создается аттестационная комиссия.

1.3. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

1.5. Состав аттестационной комиссии формируется из работников МКУ «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», МКУ «Методический центр управления образования Администрации города Феодосии Республики Крым», председателя Феодосийской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (с согласия), руководителей образовательных учреждений.

1.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых ею решений.

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений;
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие в полном объеме.

Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном порядке, ведет журнал учета принятых на аттестацию документов;
- формирует повестку дня заседания комиссии и представляет ее на утверждение председателю аттестационной комиссии;
- обеспечивает необходимые условия для проведения заседаний аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии;
- направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления;
- обеспечивает направление решений аттестационной комиссии в образовательные учреждения.

Члены аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой дня аттестационной комиссии;
- вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний и проекта решения аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании аттестационной комиссии;
- использовать служебную информацию в установленном порядке.

Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей им известной в результате работы аттестационной комиссии.

1.7. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель, при его отсутствии - заместитель председателя.

1.8. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно графику, утвержденному приказом управления образования.

1.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

1.10. Для аттестации кандидатов на должность руководителя проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии.

1.11. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителей образовательных учреждений, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации;
- создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются аттестационной комиссией;
- утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);
- устанавливать количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания.

1.12. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного аттестационной комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения о:

- законах и иных нормативных актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации, Республики Крым, региона;
- теории и методах управления образовательными учреждениями;

- правилах по охране труда и пожарной безопасности;
- отраслевой специфике образовательного учреждения;
- основах гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства;
- основах управления организацией, финансового аудита и планирования;
- основах маркетинга;
- порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных учреждений.

1.13. Аттестационный тест должен содержать не менее 20 и не более 100 вопросов.

1.14. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотру по мере необходимости.

2. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

2.2. Проведение аттестации руководителей образовательных учреждений;

2.3. Осуществление анализа представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, в том числе проверка их соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений, отсутствия оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проведение всестороннего и объективного изучения кандидатов для назначения на должность руководителя образовательного учреждения.

3. Документация аттестационной комиссии

3.1. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и секретарем аттестационной комиссии.

3.2. Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя или руководителям образовательных учреждений, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются в образовательное учреждение, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательного учреждения.

3.3. Решения аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждаются приказом управления образования.

3.4. По итогам аттестации заполняется аттестационный лист, в который заносится решение муниципальной аттестационной комиссии, рекомендации, данные аттестационной комиссией, реквизиты приказа управления образования.

3.5. Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии либо заместителем председателя при его отсутствии, секретарем аттестационной комиссии, начальником управления образования.

3.6. Один экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле руководителя образовательного учреждения в управлении образования, второй экземпляр выдается ему на руки.