ПРОЕКТ

Об утверждении Положения об аттестационной

комиссии управления образования

администрации Нанайского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации руководителей образовательных учреждений, кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений Нанайского муниципального района, утвержденного Приказом управления образования от 09.08.2013 г. № 639 «О порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Нанайского муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии управления образования администрации Нанайского муниципального района.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

образования О.В. Кудрешова

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

 об аттестационной комиссии управления образования

администрации Нанайского муниципального района

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии управления образования администрации Нанайского муниципального района (далее – управление образования)разработано в соответствии сФедеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации руководителей образовательных учреждений, кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений Нанайского муниципального района, утверждённого Приказом управления образования от 09.08.2013 № 639.

1.2. Аттестационная комиссия управления образования администрации (далее – Комиссия) создается в целях проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, заместителей руководителей образовательных учреждений, кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений Нанайского муниципального района для подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и для установления соответствия уровня квалификации руководителей требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются объективность, независимость, коллегиальность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образования.

1.5. Комиссия действует на общественных началах.

1.6. Срок действия Комиссии – с 01 сентября 2013 г. по 31 мая 2014 г.

1.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и края в сфере образования и труда, а также настоящим Положением.

2. Функции и права Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение и анализ аттестационных материалов, представленных на аттестуемого;

- подтверждения соответствия (несоответствия) занимаемым ими должностям руководителей образовательных учреждений, кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений, заместителей руководителей образовательных учреждений;

- установления соответствия (несоответствия) уровня квалификации руководителей и заместителей руководителя требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории;

- принятие решения о повторном прохождении процедуры аттестации в случае несоответствия занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у аттестуемых руководителей, в районном методическом кабинете управления образования администрации Нанайского муниципального района, в управлении образования дополнительные документы, материалы и информацию об аттестуемом;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3. Состав, структура и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа специалистов управления образования, руководителей образовательных учреждений, имеющих первую и высшую квалификационные категории, работников районного методического кабинета управления образования.

3.2. Работу Комиссии возглавляет председатель – начальник управления образования.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, на которого возлагаются обязанности председателя.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и несет ответственность за ее работу;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует работу Комиссии;

- осуществляет общий контроль над реализацией принятых Комиссией решений.

После подведения итогов голосования председатель Комиссии сообщает результаты аттестации работнику, непосредственно присутствующему на заседании Комиссии*.*

3.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку проекта графика проведения аттестации работников, на основании списка подлежащих аттестации на установление соответствия занимаемой должности, утвержденного Приказом руководителя образовательного учреждения и Представлений;

- осуществляет подготовку документов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, в которых фиксирует решения и результаты голосования;

- не позднее 7 рабочих дней составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения заседания Комиссии, результатах голосования при принятии решения;

- готовит проект Аттестационного листа;

- несет ответственность за сохранность документов.

В случае вынесения Комиссией рекомендаций педагогическому работнику, секретарь на основании отчета, поступившего от работника, подготавливает для Комиссии информацию о выполнении работником в установленный срок рекомендаций Комиссии, и направляет ее работодателю.

Секретарь Комиссии самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

3.5. Члены Комиссии:

- выполняют возложенные на них функции;

- соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;

- соблюдают конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

3.6. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.8. Графики работы Комиссии утверждаются ежегодно приказом начальника управления образования.

О месте и времени проведения заседания Комиссии уведомляются не позднее, чем за месяц до ее начала:

- члены Комиссии;

- аттестуемый руководитель;

- аттестуемы заместитель руководителя.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

В перечень обязательных подготавливаемых документов, необходимых для работы Комиссии, входят:

- Представление работодателя,

- заявление на прохождение аттестации

- проект Аттестационного листа.

3.11. В случаях, если аттестуемый является членом Комиссии, то он не участвует в голосовании по своей кандидатуре. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член Комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение Комиссии.

3.12. По результатам аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии прохождения профессиональной переподготовки.

3.13. В случае признания руководителя (кандидата) по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководящий работник имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не позднее, чем через 2 месяца.

3.14. По результатам аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации руководителей (кандидатов) требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории;

- уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

3.15. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации руководителя (кандидата) требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, руководящий работник обязан пройти процедуру аттестации с целью подтверждения соответствия руководителей (кандидатов) занимаемой должности. Руководитель имеет право повторно пройти процедуру аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, не ранее, чем через 6 месяцев.

3.16. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии считается, что работник соответствует занимаемой должности, а также требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

В случае необходимости Комиссия заносит в протокол решение о рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации или переподготовки.

3.17.Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии, присутствующие на заседании.

3.18. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.19. Решение Комиссии о результатах аттестации руководителей образовательных учреждений оформляется приказом начальника управления образования.

3.20. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_