

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ КУЛУНДИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

20.12.2023 г.

№ 379

с. Кулунда

Об утверждении положения
об аттестационной комиссии комитета по образованию и делам молодежи
Кулундинского района по аттестации руководителей
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Кулундинского района Алтайского края, утвержденным приказом комитета по образованию и делам молодежи от 2012.2023 № 378 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Кулундинского района Алтайского края»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии комитета по образованию и делам молодежи Кулундинского района по аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений (приложение 1).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного специалиста комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Кайгородову И.А.

Председатель комитета



С.О. Удовенко

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии комитета по образованию и делам молодежи
Кулундинского района по аттестации руководителей
муниципальных бюджетных образовательных
учреждений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии комитета по образованию и делам молодежи Кулундинского района (далее – комитет по образованию) по аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций (далее - Положение) регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии комитета по образованию по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - комиссия).

1.2. Целью создания комиссии являются:

определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее - руководитель учреждения), требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя;

объективная оценка качества и результативности деятельности руководителей организаций, оказание содействия в повышении эффективности работы образовательных учреждений;

стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

1.3. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, приказами Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Министерства образования и науки Алтайского края, регламентирующими вопросы аттестации руководителей учреждений и настоящим Положением.

II. Состав и порядок работы комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом комитета по образованию и делам

молодежи (далее -управление). В состав комиссии включаются председатель комитета, специалисты комитета, руководители муниципальных образовательных учреждений, представитель профсоюзной организации работников образования.

- 2.2. Председателем комиссии является председатель комитета. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии.
- 2.3. Заместителем председателя комиссии является специалист комитета, ответственный за аттестацию. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем комиссии.
- 2.4. Основной формой деятельности комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.
- 2.5. Заседания комиссии по очередной аттестации и аттестации при назначении на должность руководителей учреждений проводятся ежеквартально согласно срокам, установленным приказом комитета. Сроки проведения заседаний комиссии для проведения внеочередной аттестации руководителя учреждения устанавливаются приказом комитета по мере поступления документов.
- 2.6. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:
 - соответствует занимаемой должности (указывается должность);
 - не соответствует занимаемой должности (указывается должность).
- 2.7. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

III. Права и обязанности членов комиссии

- 3.1. Члены комиссии имеют право:
 - оказывать консультативные услуги;
 - изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, стран, передовые аттестационные технологии с целью их применения.
- 3.2. Члены комиссии обязаны:
 - знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам аттестации руководителей организаций, квалификационные требования по должности руководителя образовательной организации;
 - соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

IV. Реализация решений комиссии

4.1. В аттестационный лист аттестованного руководителя учреждения вносится запись о решении комиссии. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, ее секретарем и заверяется печатью комитета по образованию.

4.2. Один экземпляр аттестационного листа выдается аттестованному руководителю учреждения под роспись, второй экземпляр подшивается в личное дело руководителя учреждения.

V. Делопроизводство

5.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя), секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в комитете по образованию в течение 5 лет.

5.4. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, заполнение аттестационных листов, является секретарь комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном комитетом по образованию порядке.

6.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждается приказом комитета по образованию.