



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июля 2014 года

№ 50

город Глазов

**О порядке аттестации руководящих работников
муниципальных образовательных организаций
муниципального образования «Глазовский район»**

На основании пункта 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, **Администрация муниципального образования «Глазовский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район».

2. Утвердить Положение о Комиссии Администрации муниципального образования «Глазовский район» по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» Русских Т.П.

**Глава Администрации муниципального
образования «Глазовский район»**

И.И. Першин

**Положение
о порядке аттестации руководящих работников муниципальных
образовательных организаций МО «Глазовский район»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район», (далее – Положение) регламентирует порядок аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район», (директоров, заместителей директоров, руководителей структурных подразделений)¹, (далее – руководящие работники) на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, и на соответствие занимаемой должности, по должностям которых на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом от 26 августа 2010 года № 761н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации предусмотрено наличие квалификационных категорий.

2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий или при определении их соответствия занимаемой должности.

4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда руководящих работников;
- обеспечение социальной защищенности руководящих работников в плане возможности повышения уровня оплаты труда;
- повышение эффективности и качества деятельности образовательной организации;
- определение необходимости повышения квалификации руководящих работников.

5. Основными принципами аттестации являются:

- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- обязательность аттестации руководящих работников, вступивших в должность, и лиц, претендующих на руководящую должность на определение соответствия занимаемой должности;
- добровольность аттестации руководящих работников на высшую квалификационную категорию, имеющих установленную первую квалификационную категорию и имеющих стаж в этой должности не менее двух лет.

6. Аттестация руководящих работников организаций проводится Комиссией Администрации МО «Глазовский район» по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район», (далее – Комиссия)

¹ Образовательная организация имеет право провести аттестацию заместителей руководителя своими силами в установленном им порядке путем принятия соответствующего нормативного правового

акта (в случае имеющейся возможности для создания комиссии по аттестации).

II. АТТЕСТАЦИЯ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

7. Аттестации на определение соответствия занимаемой должности подлежат руководящие работники, вступившие в должность и не имеющие первой или высшей квалификационной категории по должности «руководитель», а также граждане, претендующие на назначение на руководящую должность.

8. Основанием для проведения данного вида аттестации является представление на аттестацию руководителя (директора) муниципальной образовательной организации, подготовленное руководителем Управления образования, или представление на аттестацию заместителя руководителя, подготовленное руководителем муниципальной образовательной организации. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о повышении квалификации руководящим работником за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

9. Ответственными за своевременную подготовку представления на аттестацию, ознакомление с ним аттестуемого руководящего работника, направление представления в Комиссию являются:

- на руководителя муниципального образовательного организации – руководитель Управления образования;
- на заместителя руководителя муниципального образовательного организации - руководитель аттестуемого руководящего работника.

10. Аттестующийся руководящий работник должен быть ознакомлен с представлением на него под подпись не позднее, чем за месяц до заседания Комиссии. После ознакомления с представлением аттестуемый вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представлением или соответствующую пояснительную записку.

При отказе руководящего работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

11. Сроки проведения аттестации на соответствие должности: с 01 сентября по 30 мая. Срок подачи представления работодателя – с 15 августа по 1 сентября.

12. Руководящий работник и гражданин, претендующий на назначение на руководящую должность, проходят квалификационные испытания в форме собеседования, которое проводится на заседании Комиссии.

13. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- руководящие работники, имеющие квалификационные категории;
- лица, достигшие возраста 60 лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

14. Аттестация на определение соответствия занимаемой должности проводится с приглашением на заседание Комиссии аттестуемого руководящего работника.

В случае неявки аттестуемого руководящего работника на заседание Комиссии без

уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности, так как отказ руководящего работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины.

По письменному заявлению руководящего работника срок его аттестации может быть перенесен на другое время в течение календарного года при наличии у аттестуемого руководящего работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также других причин, признанных Комиссией уважительной. Решение о переносе сроков аттестации принимается непосредственным руководителем аттестуемого руководящего работника.

15. Комиссия рассматривает экспертное заключение, проводит собеседование по вопросам, заслушивает ответы аттестуемого руководящего работника, а в случае аттестации заместителя руководителя муниципального образовательного организации - заслушивает отзыв его руководителя.

16. С целью объективного проведения аттестации, после рассмотрения предоставленных аттестуемым руководящим работником дополнительных сведений о своей деятельности за аттестационный период Комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

17. Обсуждение членами Комиссии профессиональных и личностных качеств аттестуемого руководящего работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение о соответствии (несоответствии) уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий или при определении их соответствия (несоответствия) занимаемой должности принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

Для лиц, претендующих на руководящую должность:

- соответствует должности (указывается должность, на которую претендует гражданин);
- не соответствует должности (указывается должность, на которую претендует гражданин).

20. Комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на руководящую должность лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. АТТЕСТАЦИЯ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ К ПЕРВОЙ ИЛИ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

21. Основанием для проведения аттестации руководящего работника на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категориям, является заявление руководящего работника (приложение 1), которое подается в Комиссию в срок с 15 апреля по 30 июня.

Заявления руководящих работников о проведении аттестации рассматриваются Комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого руководящего работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется уведомление руководящих работников о сроке и месте проведения их аттестации.

22. Аттестация на соответствие требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, проводится с 01 сентября по 31 мая.

23. Продолжительность аттестации для каждого руководящего работника не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

24. Первая квалификационная категория может быть установлена руководящим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее одного года, прошедшим процедуру аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории.

25. Высшая квалификационная категория может быть установлена руководящим работникам, имеющим установленную первую квалификационную категорию, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее двух лет, прошедшим процедуру аттестации с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории.

26. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право руководящего работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

27. Аттестация руководящих работников на первую и высшую квалификационную категорию проводится в четыре этапа.

I этап – подготовительный. На данном этапе осуществляется подготовка и подача заявления и документов.

II этап – внешняя экспертиза (собеседование).

III этап – внутренняя экспертиза (экспертиза продуктивности деятельности).

Внутренняя экспертиза предполагает оценку нормативной правовой базы при выходе в учреждение.

IV этап – заключительный. Включает подготовку экспертного заключения членами экспертной группы в форме заполнения экспертной карты (приложение 2), ознакомление с ней аттестуемого руководящего работника и принятие решения Комиссией.

28. За руководящими работниками, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

29. Квалификационные категории руководящим работникам присваиваются сроком на пять лет.

30. По результатам аттестации руководящего работника с целью определения соответствия требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

31. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководящего работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом

аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

32. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

33. Руководящие работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

34. Руководящий работник организации вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

35. По результатам аттестации руководящих работников не позднее 30 дней с момента заседания Комиссии издается приказ Управления образования и доводится до аттестованных руководящих работников.

36. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение 3).

37. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Комиссии.

38. Аттестованный руководящий работник знакомится с аттестационным листом под роспись.

39. Аттестационный лист руководящего работника, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

40. Для отдельных категорий руководящих работников может быть предусмотрен упрощенный порядок аттестации на имеющуюся у них квалификационную категорию до истечения срока ее действия на основании Соглашения между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

(наименование аттестационной комиссии)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности _____

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории: _____

Наиболее приемлемой формой проведения экспертизы уровня теоретических знаний по должности считаю: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, _____ полученная _____ специальность _____ и _____ квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть)

С порядком аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район» ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
12. На заседании присутствовало _____
Количество голосов: «за» _____, «против» _____
13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

(дата и номер распоряжения Администрации МО «Глазовский район»)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) согласна, (не согласна) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Экспертная карта по определению профессиональных знаний и продуктивности деятельности руководящего работника учреждения образования (заключение ЭГ)

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Место работы _____

(полное название учреждения, района)

Имеющаяся категория _____ по должности _____

Запрашиваемая категория _____ по должности _____

№	Показатели профессиональной компетентности	Уровни в баллах	Оценки экспертов			Общая и ср. оценка экспертов
			1	2	3	
1	Специальные знания по занимаемой должности – теория управления	0-10				
2	Знание эффективных технологий управления учебно-воспитательным процессом, методов и технологий управления образовательными учреждениями	0-10				
3	Знание педагогической психологии	0-10				
4	Знание педагогики	0-10				
	Сумма оценки экспертов					Sэ
	Среднее значение оценки экспертов в баллах Scp = Sэ : 3 , где 3 – число экспертов					Scp
Показатели продуктивности деятельности						
1	Умение проводить мероприятия с педагогическим и детским коллективом (1-3 открытых занятия)	0-5				
2	Умение анализировать деятельность образовательного учреждения, выявлять проблемы и находить эффективные пути их решения (анализ работы школы в предшествующем учебном году, анализ планов школы, Совета школы, решений педсоветов)	0-5				
3	Умение разрабатывать нормативно-организационную документацию образовательного учреждения (договоры, уставы, правила, положения, должностные инструкции, должностные обязанности и т.д.)	0-5				
4	Умение проводить коррекцию всех функций управления на основе результатов внутришкольного контроля (сочетание контроля с оказанием практической помощи, привлечение метод, объединений, общественных организаций к участию во внутришкольном руководстве и контроле)	0-5				

5	Умение стимулировать исполнителей на достижение высоких результатов в трудовой деятельности и повышении квалификации	0-5				
6	Умение использовать информационные технологии в управленческой деятельности	0-5				
7	Социально-психологический климат в руководимом коллективе (умение разрешать конфликты в коллективе)	0-5				
8	Работа руководителя образовательного учреждения с молодыми учителями (стажировка, шефство)	0-5				
9	Организация методической работы в ОУ	0-5				
10	Программа развития образовательного учреждения (создание условий для творческой работы педагогов и развития учащихся)	0-5				
11	Сохранение контингента учащихся (воспитанников)	0-5				
12	Соответствие уровня знаний, умений и навыков учащихся программным требованиям и государственным образовательным стандартам	0-5				
13	Выполнение республиканского компонента образования	0-5				
14	Реализация инновационной образовательной деятельности (введение новаций, опытно-экспериментальных работ, отслеживание их результатов)	0-5				
15	Результаты участия на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, турнирах, поступления в средние, профессиональные высшие учебные заведения (за последние 3 года)	0-5				
16	Состояние нормативно-правовой базы для функционирования и развития образовательного учреждения (устав, план учебно-воспитательной работы на учебный год, система внутришкольного контроля, расписания)	0-5				
17	Организация летнего труда и отдыха детей	0-5				
18	Состояние учебно-материальной (материально-технической) базы учреждения (наличие, использование, развитие)	0-5				
19	Количественные и качественные характеристики движения кадрового состава (обеспеченность педагогическими кадрами, педагогическая нагрузка, текучесть кадров)	0-5				
20	Подготовка педагогических работников к аттестации; оказание индивидуальной помощи по итогам аттестации; повышение квалификации педагогов	0-5				
21	Обеспечение условий по охране труда, жизни и здоровья учащихся, работников учреждения.	0-5				
22	Состояние охраны прав детей, опеки и попечительства	0-5				
23	Профилактика правонарушений среди учащихся (анализируются данные за последние три года)	0-5				
24	Состояние делопроизводства	0-5				

25	Аттестация образовательного учреждения (наличие лицензии, свидетельства о государственной аккредитации)	0-5				
26	Курсы повышения квалификации (за последние 5 лет)	3				
27	Владение основами коммуникационной культуры	3				
28	Дополнительная информация (имеет Почетную грамоту МО РФ или МО УР, медаль «Ветеран труда», звания и др.)	4				
29	Другое (участие в творческих конкурсах, в национальном проекте «Образование» и др.)	0-5				
	Возможное максимальное количество баллов по II этапу	140				
	Сумма оценки экспертов по II этапу					Sэ
	Средняя оценка в баллах, набранных аттестуемым на II этапе $S_{cp} = S_{\Sigma} : 3$, где 3 – число экспертов					Scp
	Общая сумма баллов по двум этапам $S_{общ} = S_{cp} + S_{cp}$					Sобщ

Предложения, замечания

Заключение экспертной группы (ЭГ):

_____ (фамилия, имя, отчество)
 _____ набрал(а) всего _____ балл _____,
 что

_____ (прописью)
 _____ заявленной _____ квалификационной
 (соответствует, не соответствует) (высшей, первой)
 категории

Подписи: Руководитель ЭГ

Члены ЭГ

 (фамилия)

 (фамилия)

 (фамилия)

 (фамилия)

С заключением экспертной группы
 ознакомился(ась) _____
 (подпись аттестуемого)

Дата « _____ » _____ г

Утверждено Постановлением главы
Администрации МО «Глазовский район»
от 07 июля 2014 г. № 50

Положение
о Комиссии Администрации муниципального образования «Глазовский район» по
аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций
МО «Глазовский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия Администрации МО «Глазовский район» по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район», (далее – Комиссия) создается в целях проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район» (директоров, заместителей директоров, руководителей структурных подразделений), (далее – руководящие работники) на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, и на соответствие занимаемой должности.

1.2. Состав Комиссии ежегодно утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Глазовский район».

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым руководящим работникам и гражданам, претендующим на назначение на руководящую должность, являются:

- 1) гласность;
- 2) коллегиальность;
- 3) законность.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

2.1. В состав Комиссии входят специалисты Управления образования, руководители образовательных организаций, профессиональных организаций и объединений.

2.2. Предложения о количественном и персональном составе Комиссии, а также о сроках проведения аттестации готовятся специалистом по кадрам Управления образования.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, которые обладают при принятии решений равными правами.

2.4. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности руководящего работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии. Члены экспертных групп в численный состав аттестационных комиссий не входят.

2.4. Организацию работы Комиссии и экспертных групп обеспечивает ответственный секретарь Комиссии.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Срок полномочий Комиссии - 1 год.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- организует проведение экспертизы на соответствие требованиям, предъявляемым к высшей и первой квалификационным категориям, и на соответствие должности руководящих работников в экспертной группе Комиссии;
- рассматривает обращения руководящих работников;
- осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений и соблюдением процедуры проведения аттестации.

3.3. Комиссия уполномочена принимать следующие решения:

- о соответствии (несоответствии) руководящих работников требованиям, предъявляемым к высшей или первой квалификационной категории;
- о соответствии (несоответствии) руководящих работников занимаемым должностям;
- о соответствии (несоответствии) гражданина руководящей должности, на которую он претендует;
- об осуществлении аттестационного визита с целью разрешения конфликтных ситуаций, получения дополнительной информации по рассматриваемому вопросу;
- о переносе сроков принятия решения по рассматриваемому вопросу до предоставления дополнительной информации;
- о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

3.4. Экспертная группа.

Группа экспертов по аттестации руководящих работников образовательных организаций выполняет следующие функции:

- 1) осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представляемых аттестующимися руководящими работниками образовательных организаций, профессиональной деятельности аттестующихся;
- 2) оформляет экспертные карты по итогам проведенной экспертизы, под роспись знакомит аттестованного руководящего работника с экспертной картой;
- 3) формулирует предложения в проект решения Комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Работа Комиссии осуществляется на протяжении учебного года в соответствии с утвержденным главой Администрации графиком.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по необходимости в период с 1 сентября по 30 мая.

4.3. Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться председателем Комиссии.

4.4. Руководящие работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены под роспись с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.5. Сформированное экспертное заключение представляет на заседание Комиссии председатель или заместитель председателя экспертной группы.

4.6. Члены Комиссии заслушивают представленную экспертной группой информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами и материалами, с предложением экспертной группы, формулируют решение Комиссии.

4.7. На каждом заседании Комиссии секретарем ведется протокол.

4.8. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

4.9. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

4.10. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- результатами проведенного собеседования;
- результатами экспертизы, зафиксированными в экспертной карте аттестующегося руководящего работника;
- дополнительными аттестационными материалами, представляемыми аттестующимся руководящим работником.

4.11. Решение Комиссии является обязательными для всех муниципальных образовательных организаций МО «Глазовский район».