

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КОВДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

21.11.2022

№ 526

г. Ковдор

**Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии МКУ
Управления образования Ковдорского муниципального округа**

В целях совершенствования организации работы аттестационной комиссии МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, в соответствии с Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ковдорского муниципального округа, утвержденным приказом МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа от 17.11.2022 года № 522 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить регламент работы аттестационной комиссии МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа (Приложение №1).

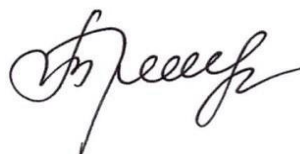
2. Утвердить формы следующих документов:

2.1. протокола заседания аттестационной комиссии МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа (Приложение №2);

2.2. форму аттестационного листа при проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ковдорского муниципального округа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Приложение №3).

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Начальник МКУ Управление
образования Ковдорского
муниципального округа**



И.А. Тренина

Регламент аттестационной комиссии МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа (далее - Комиссия) создается приказом МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа для аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций Ковдорского муниципального округа.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ковдорского муниципального округа, утвержденным приказом МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа от 17.11.2022 №522.

1.3. Целью деятельности Комиссии является осуществление процедуры аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ковдорского муниципального округа с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым руководящим работникам, являются:

- открытость и гласность проведения процедуры аттестации;
- коллегиальность – участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности кандидатов на должность руководителя и руководителей является поступление в Комиссию:

- аттестационных справок на кандидатов на должность руководителя и руководителей, аттестуемых с целью подтверждения занимаемой должности, предоставляемых учредителем.

Учредитель направляет в Комиссию представление, содержащее сведения об уровне квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности работника, аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности.

2. Состав и структура аттестационной комиссии

2.1. Комиссия формируется из числа работников МКУ Управления образования, осуществляющих управление в сфере образования Ковдорского муниципального округа, представителей муниципальной службы, представителя профсоюзного органа и других заинтересованных лиц.

2.2. Персональный и количественный состав Комиссии на соответствующий аттестационный период утверждается приказом МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа.

2.3. В состав Комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.4. Председателем Комиссии является начальник МКУ Управления образования. В отсутствие председателя Комиссии ее заседание проводит заместитель председателя Комиссии.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. Состав Комиссии доводится до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций, не позднее начала периода работы Комиссии, указанного в пункте 4.1 настоящего Регламента.

Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно приказом МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа.

Вся информация о работе Комиссии размещается на сайте МКУ Управления образования Ковдорского муниципального округа.

3. Компетенция председателя, заместителя председателя комиссии, секретаря аттестационной комиссии

3.1. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- ведет заседания Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

- принимает представления, подаваемые учредителем (руководителем) в Комиссию, в установленном Положением порядке;
- ведет журналы учета принятых представлений на аттестуемых работников, журнал регистрации выдачи аттестационных листов;
- информирует о дате, месте и времени проведения аттестации (квалификационных испытаний) руководителей с целью подтверждения занимаемой должности не позднее, чем за месяц до ее начала;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с членами Комиссии,
- формирует повестку дня заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии и передает на подпись председателю, заместителю председателя, членам аттестационной комиссии, принимавшим участие в голосовании;
- заполняет аттестационные листы на каждого аттестованного руководящего работника в течение трех недель со дня заседания Комиссии и передает на подпись председателю Комиссии;
- выдает аттестационные листы в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения Комиссии для ознакомления с ними работника, о чем делает отметку в журнале регистрации выдачи аттестационных листов;
- несет персональную ответственность за подготовку материалов к заседанию Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

- обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии;
- осуществляют свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- имеют право запрашивать дополнительную информацию у руководителя учреждения об аттестуемом работнике, о трудовой деятельности аттестуемого работника;
- принимают, в особых случаях, решение о перенесении сроков аттестации.

IV. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется в период с 1 января по 31 декабря текущего аттестационного года в соответствии с графиком проведения аттестации. Комиссия заседает в соответствии с планом работы МКУ Управления образования.

4.2. На каждом заседании Комиссии ведется протокол (форма прилагается). Протокол ведется в краткой форме, при которой опускается ход обсуждения вопроса и фиксируется только принятое по нему решение.

4.3. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 состава Комиссии.

4.4. При аттестации работника, являющегося членом Комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

4.5. В случае (прямой или косвенной) заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии вправе принять решение об исключении данного члена Комиссии из числа голосующих. При этом установленный настоящим регламентом порядок подсчета голосов не меняется.

4.6. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации МКУ Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв МКУ

Управления образования для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

в) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

4.7. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

V. Права аттестуемого работника

5.1. По письменному заявлению аттестуемого работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена. Заявление подается в Комиссию не позже дня заседания Комиссии. С заявлением аттестуемые работники представляют документы, подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

5.2. Аттестуемый работник имеет право присутствовать на заседании Комиссии, о чем извещает секретаря Комиссии не позднее, чем за неделю до дня заседания Комиссии. Присутствие аттестуемого работника на заседании Комиссии не зависит от выбора формы и процедуры аттестации, при этом решение Комиссии сообщается ему сразу же после голосования в присутствии членов Комиссии.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КОВДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

от «_____» _____ 20__ г. Ковдор

Председатель комиссии - _____

Ф.И.О.

Секретарь комиссии - _____

Ф.И.О.

Присутствовали: _____

указать количество присутствующих на заседании членов комиссии

Отсутствовали: _____

указать количество отсутствующих на заседании членов комиссии

Повестка дня:

1.

2.

3.

4. и т.д.

Решения, принятые аттестационной комиссией по вопросам в соответствии с повесткой:

1.

2.

3. и т.д.

Председатель аттестационной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

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 руководящей работы _____
трудовой стаж _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии _____
9. Решение аттестационной комиссии _____
Соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидату на должность руководителя и руководителя образовательной организации.
10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____.

11. Примечания

Председатель

аттестационной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Секретарь

аттестационной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Дата проведения аттестации _____

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись руководящего работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____ (подпись)