

П Р И К А З

09. 09.2020

№ 134

Об организации аттестации руководителей  
образовательных учреждений  
в 2020-2021 учебном году

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации города Дивногорска от 18.10.2012 № 207п «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения города Дивногорска»,

приказываю:

1. Утвердить на 2020-2021 учебный год:
  - 1.1. персональный состав аттестационной комиссии отдела образования администрации города (приложение 1);
  - 1.2. режим и регламент работы аттестационной комиссии отдела образования администрации города (приложение 2);
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования

 — Г.В. Кабацура

**Персональный состав**  
**аттестационной комиссии отдела образования администрации города**  
**Дивногорска**

- Председатель комиссии: **Кабацура Галина Васильевна**,  
начальник отдела образования администрации города;
- Заместитель  
председателя комиссии: **Полежаева Оксана Петровна**,  
главный специалист отдела образования администрации города;
- Секретарь комиссии: **Терскова Екатерина Сергеевна**,  
методист МКУ «Городской информационно-методический центр»;
- Члены комиссии: **Стерхова Светлана Петровна**,  
директор МКУ «Городской информационно-методический центр»;  
**Шемель Александра Игоревна**,  
главный специалист отдела образования администрации города;  
**Шубкина Карина Игоревна**,  
старший методист МКУ «Городской информационно-методический  
центр»  
**Буланова Любовь Юрьевна**,  
председатель Дивногорской территориальной (городской)  
организации Профсоюза работников образования и науки РФ.

**Режим и регламент работы аттестационной комиссии отдела образования  
администрации города**

1. Основанием для разработки режима и регламента работы аттестационной комиссии отдела образования администрации города (далее – АКОО) является постановления администрации города Дивногорска от 18.10.2012 № 207п «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения города Дивногорска» в ред. от 16.11.2012 № 229п, от 13.07.2016 № 133п (далее – Порядок).

2. Аттестационный период для руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Дивногорска в 2020-2021 учебном году проходит в срок с 01.10.2020 по 30.04.2021.

3. Аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности носит обязательный характер и проводится в форме устного собеседования, по вопросам, разработанным АКОО. Секретарь АКОО должен ознакомить руководителя с перечнем вопросов не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации.

4. Аттестация руководителя в целях установления квалификационной категории носит заявительный характер и проводится в следующем порядке:

руководитель подает заявление в АКОО;

заявление Заседание АКОО руководителя о проведении аттестации рассматривается АКОО в срок не более 30 календарных дней со дня его получения, в течение которого определяются срок, форма проведения аттестации и дата заседания АКОО;

В условиях ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции, формой проведения аттестации руководителя является презентация профессиональной управленческой деятельности с предоставлением фото- и видеоматериалов на расширенном заседании АКОО с приглашением руководителей детских садов или школ в зависимости от занимаемой должности руководителя.

АКОО письменно уведомляет руководителя о сроке и месте проведения его аттестации;

в ходе презентации участники расширенного заседания АКОО могут задавать вопросы на пояснения и уточнения, высказывать свои суждения;

члены АКОО в ходе презентации заполняют экспертные листы;

члены АКОО принимают решение о соответствии (несоответствии) уровня квалификации руководителя, предъявляемым к квалификационным категориям.

5. Решение АКОО принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей ее состава. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

6. Решение АКОО оформляется протоколом и заносится в аттестационный лист, оформляемый в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой - выдается ему на руки.

7. Приказ о присвоении руководителям квалификационных категорий готовится на основании решения аттестационной комиссии в течение месяца и направляется в образовательные организации города и МКСУ «МЦБ».