



РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
Глава администрации местного самоуправления
Ирафского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.3.2014,

№ 113

с. Чикола

**О порядке аттестации руководителей и кандидатов
на должность руководителя муниципальных
образовательных учреждений Ирафского района.**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) Законом об образовании в РСО-Алания от 27.12.2013 г. № 61-РЗ, на основании Устава муниципального образования Ирафский район, утвержденного решением Собрании представителей Ирафского района от 29.07.2015 года, **постановляю:**

1. Утвердить положение (приложение 1) о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений (далее-Положение).

2. Утвердить положение (приложение 2) об Аттестационной комиссии по проведению обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений (далее-Положение 2).

3. Утвердить персональный состав аттестационной комиссии по проведению обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района (далее-АК) (приложение 3).

4. Положения, указанные в пункте 2,3 настоящего постановления, вступают в действие со дня подписания настоящего постановления.

Глава администрации
МС Ирафского района



Б.Г.Хамиков

Положение
о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя
муниципальных образовательных учреждений
Ирафского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет формы и процедуры проведения обязательной аттестации (далее - Порядок) руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района.

1.2. Обязательная аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района, проводится на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 ст. 51), приказа 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».

1.3. Должности руководителей, установлены 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. К аттестуемым руководителям относятся следующие работники: директора, заведующие муниципальными образовательными учреждениями, состоящие в трудовых отношениях с Управлением образования АМС Ирафского района, в соответствии с заключенными трудовыми договорами и кандидаты на должность руководителя

1.5. Аттестации не подлежат:

- 1) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанного отпуска;

4) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанного отпуска;

- 5) работники, у которых не закончился срок действия квалификационной

категории по руководящей должности.

1.6. Целью аттестации является определение соответствия уровня занимаемой должности на основе оценки исполнения должностных обязанностей, профессиональной деятельности за аттестационный период, уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, уровня профессиональных навыков, эффективности работы.

Основными принципами аттестации являются:

- гласность и открытость в нормативном обеспечении процедуры аттестации, доведении результатов аттестации до аттестуемого руководителя и кандидата на должность руководителя;
- системность в формировании выводов о работе аттестуемого руководителя и кандидата на должность руководителя на основе анализа его работы;
- единство требований к аттестуемому руководителю и кандидату на должность руководителя в осуществлении процедуры аттестации;
- обязательность проведения аттестации лиц, претендующих на должности руководителей образовательных организаций, с целью установления соответствия уровня квалификации квалификационной характеристике по должности;

Основными задачами аттестации являются:

установление соответствия работника и кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «Руководитель»;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

определение необходимости повышения квалификации и результативности профессиональной деятельности работника;

стимулирование внутриорганизационного личностного карьерного (статусного) профессионального роста.

1.7. К настоящему Порядку прилагаются:

- 1) форма представления (приложение 1);
- 2) экспертные заключения о результатах профессиональной деятельности аттестуемого руководителя и кандидата на должность руководителя (приложение 2,3,8);
- 3) структура и содержание портфолио руководителя образовательного учреждения (приложение 7);
- 4) форма протокола проведения процедуры аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования АМС Ирафского района (приложение 6);
- 5) аттестационный лист (приложение 4);
- 6) журнал регистрации представлений (приложение 5).
- 7) состав АК (приложение 9).

2. Процедуры аттестации

2.1. Порядок аттестации лиц, кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений, с целью установления соответствия уровня квалификации квалификационной характеристике по должности.

2.1.1. Лица, претендующие на должности руководителей образовательных учреждений, подлежат обязательной аттестации в порядке, установленном настоящим Положением, как правило, до заключения с ними трудового договора.

2.1.2. Основанием для проведения аттестации лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, является заявление и представление специалиста Управления образования в аттестационную комиссию.

2.1.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможности управления данной образовательной учреждений; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности. При подготовке представления на аттестуемого работника могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется аттестационной комиссией.

2.1.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать одного месяца.

2.1.5. Лица, претендующие на должности руководителей образовательных учреждений, в ходе аттестации проходят собеседование по вопросам законодательства в сфере образования и вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей.

2.1.6. При собеседовании аттестуемый, кандидат на должность руководителя, отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления образовательной учреждений.

2.1.7. На основании изучения и обсуждения представленных документов, заслушанных ответов на вопросы члены аттестационной комиссии оценивают квалификацию аттестуемого, кандидата на должность руководителя, на предмет его соответствия квалификационной характеристике по должности руководитель.

2.1.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности руководитель;

- уровень квалификации не соответствует квалификационной характеристике по должности руководитель.

2.1.9. В случае признания претендента на должность руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности, трудовой договор с ним не заключается или прекращается.

Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей

2.2. Руководители образовательных организаций подлежат аттестации в сроки, установленные работодателем, один раз в пять лет.

2.2.1. Основанием для проведения аттестации руководителей образовательных организаций является:

истечение срока аттестации руководителя.

2.2.2. Аттестуемому (директору, заведующему) направляется уведомление о сроках прохождения аттестации - Управление образования АМС Ирафского района.

Уведомление об аттестации оформляется на фирменном бланке, с реквизитами, свидетельствующими о соответствующей регистрации данных уведомлений.

С уведомлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

2.2.3. На аттестуемого работодателем готовится представление и направляется в Аттестационную комиссию Управления образования АМС Ирафского района (далее - АК)

2.2.4. Представление должно содержать достоверные данные об аттестуемом работнике.

2.2.5. Представление на руководителя (директора, заведующего) образовательной организации готовится специалистом Управления образования АМС Ирафского района, курирующим данное направление. Представление подписывается руководителем Управления образования АМС Ирафского района в соответствии с распределением обязанностей.

2.2.6. С представлением аттестуемый работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого работника ознакомиться с уведомлением и представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.2.7. Аттестация осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком работы АК. Индивидуальный график утверждается председателем АК или его заместителем и доводится работодателем до сведения аттестуемого работника под роспись.

2.2.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения АК не должна превышать двух месяцев.

2.2.9. Аттестация лиц, занимающих должности руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организаций, проводится на основании экспертизы профессиональной деятельности аттестуемого работника.

2.10. Аттестация лиц, занимающих должности руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организаций, проводится в форме:

- собеседования по основным направлениям деятельности и результатам профессиональной деятельности;

- защита портфолио.

По решению АК для руководителей, имеющих звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»,

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный мастер спорта России», «Мастер спорта международного класса», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия – Алания», «Заслуженный учитель Республики Северная Осетия – Алания», «Заслуженный работник культуры Республики Северная Осетия – Алания», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Северная Осетия – Алания», другие почетные звания СССР, Российской Федерации, аттестация возможна в форме защиты портфолио.

3. Экспертиза профессиональной деятельности аттестуемого руководителя и кандидата на должность руководителя

3.1. Экспертиза профессиональной деятельности аттестуемого руководителя и кандидата на должность руководителя заключается в оценке ее результатов, проводимой на основании установленных критериев.

3.2. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителя (директора, заведующего, начальника) и кандидата на должность руководителя образовательной организации являются:

1) соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационных характеристик;

2) владение современными образовательными технологиями и методиками;

3) личный вклад в повышение качества образования, инновационной деятельности, в освоении новых образовательных технологий и активное распространение собственного опыта в области повышения качества образования;

4) знание федерального и регионального законодательства, регулирующего отношения в сфере образования;

5) стабильные показатели участия образовательной организации в различных программах и проектах;

6) обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям организации образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования;

7) эффективность и качество деятельности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений образовательной организации и старших мастеров по направлениям их деятельности в соответствии с распределением обязанностей.

3.3. Для проведения процедуры аттестации при АК создаются экспертные группы, действующие на основании Положения об эксперте, экспертной группе по проведению обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района, для осуществления всестороннего анализа результативности профессиональной деятельности аттестуемых.

3.4. Председателем экспертной группы по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций является начальник Управления образования АМС Ирафского района в соответствии с распределением обязанностей.

3.5. Экспертные группы осуществляют экспертизу профессиональной деятельности аттестуемого работника и кандидата на должность руководителя

непосредственно в образовательной организации, в которой работает(будет работать) аттестуемый.

3.6. По результатам экспертизы профессиональной деятельности экспертной группой заполняется экспертное заключение на аттестуемого, которое в течение трех дней со дня завершения процедуры экспертизы профессиональной деятельности передается в АК.

3.7. Для участия в следующем этапе аттестации аттестуемому необходимо набрать минимальное количество баллов, указанное в экспертном заключении.

4. Процедура проведения собеседования

4.1. Вопросы для собеседования по основным направлениям деятельности разрабатываются методическим кабинетом Управления образования с учетом требований, предъявляемых к должности руководителя образовательной организации согласно приказа 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»

и утверждаются АК.

4.2. Собеседование по результатам профессиональной деятельности, отраженной в экспертном заключении, проводится с аттестуемым руководителем и кандидатом на должность руководителя членами экспертной группы. В ходе собеседования аттестуемый руководитель и кандидат на должность руководителя без подготовки дает развернутые ответы по вопросам, предложенным экспертами в соответствии с положениями, сформулированными в экспертном заключении. По итогам собеседования аттестуемый руководитель и кандидат на должность руководителя соответствует занимаемой должности при набранной сумме баллов, указанных в экспертном заключении.

5. Процедура защиты портфолио

5.1. Портфолио – инструмент оценивания профессиональной компетентности и эффективности профессиональной деятельности, а также самооценки профессиональной деятельности руководителя.

Цели и задачи портфолио:

оценочно-стимулирующая;

развивающая по отношению к образовательной ситуации. Структура портфолио представляет собой своеобразный ориентир возможных видов активности руководителей;

демонстрационная по отношению к процедуре экспертизы профессиональной компетентности руководителя.

Требования к материалам портфолио.

Портфолио руководителя представляет собой папку-накопитель с файлами, в

которой зафиксирована информация о профессиональных достижениях аттестуемого, его эффективном педагогическом (управленческом) опыте, личном вкладе в развитие системы образования за межаттестационный период. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио должен датироваться, все сведения, включенные в таблицы, схемы и т.д. должны подтверждаться документально и являться иллюстрацией формализованных свидетельств достижений работника и рефлексивно-аналитических материалов обоснования профессионализма руководителя.

5.2. Процедура защиты портфолио аттестуемого руководителя проводится членами экспертной группы. В ходе защиты аттестуемый руководитель представляет папку-накопитель с соответствующим материалом. По результатам защиты портфолио членами экспертной группы принимает одно из следующих решений:

1) соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования АМС Ирафского района;

2) не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования АМС Ирафского района.

6. Подведение итогов аттестации и реализация решения АК

6.1. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования АМС Ирафского района;

2) не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования АМС Ирафского района.

6.2. Решение АК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя образовательной организации и кандидата на должность руководителя.

6.3. Решение АК о результатах аттестации в течение 10 рабочих дней утверждается приказом начальника Управления образования АМС Ирафского района.

6.4. Аттестационный лист и выписка из приказа Управления образования АМС Ирафского района выдается аттестуемому в срок не позднее 20 календарных дней с даты принятия решения АК для ознакомления под роспись.

6.5. Работник, признанный АК не соответствующим занимаемой должности, подлежит увольнению на основании пункта 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (с соблюдением требований части третьей статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Контроль соблюдения процедуры проведения аттестации

Контроль за соблюдением процедуры проведения обязательной аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района, а также обеспечение их прав осуществляет Управление образования АМС Ирафского района, представители профсоюзной организации образовательной организации, а также органы, уполномоченные проводить контрольные мероприятия за соблюдением федерального и республиканского законодательства.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Аттестационной комиссии
Управления образования АМС Ирафского района по проведению
обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителя муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района

I. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и деятельность Аттестационной комиссии Управления образования АМС Ирафского района по проведению обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района.

1.1. Аттестационная комиссия Управления образования АМС Ирафского района по проведению обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района (далее – АК) в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) 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».

1.2. Основной целью деятельности АК является проведение обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района.

1.3. Основными задачами АК являются:

1) прием представлений, а также других документов и материалов, поступивших на аттестацию;

2) рассмотрение представлений на руководителей и кандидатов на должность руководителя о проведении аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования АМС Ирафского района;

3) организация квалификационных испытаний по вопросам, связанным с осуществлением руководителем и кандидатом на должность руководителя деятельности по занимаемой должности, всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого и подготовки соответствующего экспертного заключения;

4) выработка рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя;

2.1. формирование экспертных групп для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого руководителя и кандидата на должность руководителя и подготовки экспертного заключения, состав которых утверждается приказом начальника Управления образования АМС Ирафского района по согласованию с главой АМС Ирафского района.

5) подготовка предложений по совершенствованию процедур и технологий аттестации.

1.4. АК осуществляет аттестацию руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования АМС Ирафского района в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Состав АК

2.1. Состав АК определяется по представлению начальника Управления образования и утверждается его приказом по согласованию с главой АМС Ирафского района.

2.2. В состав АК включаются:

- 1) сотрудники Управления образования АМС Ирафского района;
- 2) представители органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- 3) представители профессиональных союзов первичных профессиональных организаций;
- 4) специалисты Министерства образования и науки РСО-Алания
- 5) руководители образовательных организаций.

2.3. АК формируется в составе председателя АК, его заместителя, ответственного секретаря и членов АК. Численность АК составляет до 9 человек.

2.4. Заседания АК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

III. Полномочия членов АК

3.1. Председатель АК:

- 1) формирует повестку дня заседаний АК;
- 2) председательствует на заседаниях АК;
- 3) подписывает протоколы заседаний, аттестационные листы, запросы и другие документы АК.

3.2. В отсутствие председателя АК его полномочия исполняет заместитель председателя АК.

3.3. Ответственный секретарь АК:

- 1) принимает и регистрирует представления работодателей на руководителей и кандидатов на должность руководителя для прохождения аттестации и ведет журнал регистрации заявлений, прошитый и заверенный подписью председателя АК;

2) принимает направленные в АК материалы, ведет регистрацию входящих и исходящих документов;

3) обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседаниям АК;

4) сообщает членам АК о дате и времени проведения заседания АК;

5) приглашает заинтересованных лиц на заседания АК;

6) ведет, оформляет и хранит протоколы заседаний АК;

7) оформляет аттестационные листы;

8) готовит проекты приказов Управления образования АМС Ирафского района о составе АК; о списках руководителей и кандидатов на должность руководителя, подлежащих аттестации; об утверждении решений АК о результатах аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя; о составах экспертных групп, о составах организаторов;

9) готовит и направляет руководителям и кандидатам на должность руководителя решения АК об установлении индивидуального графика проведения аттестации;

10) готовит выписки из приказов Управления образования АМС Ирафского района об утверждении решений АК о результатах аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательных организаций;

11) направляет в течение 20 дней со дня принятия решения АК аттестационные листы и выписки из приказов Управления образования АМС Ирафского района об утверждении решений АК о результатах аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя для ознакомления с ними.

3.4. Члены АК:

1) являются руководителями экспертных групп, осуществляющих анализ результатов профессиональной деятельности и подготовку экспертного заключения при проведении аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательных учреждений с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования АМС Ирафского района;

2) участвуют в подготовке и проведении заседаний АК.

IV. Порядок работы АК при аттестации руководителей образовательных организаций

4.1. График работы АК утверждается ежегодно приказом начальника Управления образования АМС Ирафского района.

4.2. Представление работодателя на проведение аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и назначения на должность рассматривается в течение 1 месяца (экспертиза представления).

4.2.1. По результатам экспертизы представления принимается одно из следующих решений:

1) определить дату, место и время проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, которые работодатель обязан довести до сведения аттестуемого под роспись не менее чем за месяц до даты аттестации;

2) вернуть представление работодателю, письменно изложив причины возврата.

4.2.2. Основанием для возвращения работодателю представления являются:

- 1) отсутствие в представлении подписи аттестуемого, подтверждающего факт его ознакомления с представлением, или надлежащим образом оформленного акта об отказе аттестуемого поставить свою подпись об ознакомлении с представлением;
- 2) представление, подано в отношении руководителя и кандидата на должность руководителя, не подлежащего аттестации;
- 3) недостоверность сведений, изложенных в представлении, или их отсутствие;
- 4) несоответствие представления установленной форме или наличие в представлении подчисток и исправлений.

4.2.3. Доработанное с учетом замечаний представление работодатель вправе повторно представить в АК в течение 5 календарных дней со дня возвращения первоначального представления. Оно будет считаться поданным в день первоначального обращения в АК.

4.3. Аттестуемый руководитель и кандидат на должность руководителя имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании АК, о чем письменно уведомляет АК.

4.4. При неявке без уважительной причины на заседание АК в назначенный срок аттестуемого, пожелавшего участвовать в заседании, АК вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.5. В случае если аттестуемый не уведомил АК о своем желании присутствовать на заседании АК, но лично явился для прохождения аттестации в назначенный по графику день, решение о возможности его присутствия на заседании принимается непосредственно АК в ходе заседания.

4.6. Решение по результатам аттестации АК принимает в отсутствие аттестуемого руководителя и кандидата на должность руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов АК.

Результаты аттестации руководящего работника и кандидата на должность руководителя, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.7. При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом АК, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5. По результатам аттестации АК принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования АМС Ирафского района;
- не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования АМС Ирафского района.

4.8. АК имеет право вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя и кандидата на должность руководителя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Данные рекомендации заносятся в экспертное заключение аттестуемого.

4.9. Решение АК оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в

аттестационный лист аттестуемого руководителя. Протокол АК подписывается в день голосования.

4.10. Решение АК о результатах аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя образовательного учреждения в течение 10 рабочих дней утверждается приказом начальника Управления образования АМС Ирафского района. Аттестационный лист подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем АК и заверяется печатью.

4.11. Аттестационный лист и выписка из приказа, которым утверждено решение АК о результатах аттестации руководителя образовательного учреждения и кандидата на должность руководителя, в течение 20 дней со дня подписания протокола АК направляется секретарем АК аттестуемому руководителю и кандидату на должность руководителя.
