



**ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАТОЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШУЪЙТА МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН
ДЕША ДАХАЗА ДОЛЧУ БЕРИЙН УЧРЕЖДЕНИЙН ОТДЕЛ**

ПРИКАЗ

«19» 12 2016г.

№ 64

**Об утверждении Положения
о порядке проведения аттестации
руководителей дошкольных образовательных
учреждений Шатойского муниципального района**

В соответствии с Федеральным Законом 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положения Отдела дошкольных учреждений Шатойского муниципального района

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей дошкольных образовательных учреждений Шатойского муниципального района (Приложение 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии ОДУ Шатойского муниципального района (Приложение 2).
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник ОДУ
Шатойского муниципального района

З.М. Музаева

1

Приложение 1
Утверждено приказом
Начальника ОДУ Шатойского
муниципального района
от « 19 » 12 г. № 64

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей дошкольных образовательных учреждений Шатойского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности аттестационной комиссии отдела дошкольных учреждений Шатойского муниципального района по аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации (далее - руководители, аттестуемые) Шатойского муниципального района.

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, нормативными правовыми актами администрации Шатойского муниципального района и отдела дошкольных учреждений муниципального района (далее – отдел дошкольных учреждений) по вопросам аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения Шатойского муниципального района и настоящим Положением.

2. Состав Аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом начальника отдела дошкольных учреждений.

2.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя; секретаря и членов комиссии формируется из представителей отдела дошкольных учреждений; представителя районной администрации; представителя районной организации профсоюза работников образования; руководящих работников дошкольных образовательных организаций Шатойского муниципального района.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является начальник отдела дошкольных учреждений. Председатель комиссии осуществляет общее

руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии.

2.4. Заместителем председателя комиссии является заместитель начальника отдела дошкольных учреждений. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

2.5. Для проведения аттестации при аттестационной комиссии создаются экспертные группы из руководящих работников, дошкольных образовательных организаций.

2.6. Составы аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

3. Основные задачи аттестационной комиссии

Основными задачами деятельности аттестационной комиссии являются:

3.1. Прием и рассмотрение представлений на кандидатов на должность руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации Шатойского муниципального района.

3.2. Рассмотрение и анализ аттестационных материалов, представленных на аттестуемых.

3.3. Организация работы экспертных групп.

3.4. Установление соответствия (несоответствия) квалификационным характеристикам кандидата на должность руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации Шатойского муниципального района.

3.5. Участие в подготовке и экспертизе проектов нормативных правовых актов отдела дошкольных учреждений по вопросам аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации.

3.6. Подготовка предложений по совершенствованию процедуры аттестации.

4. Регламент работы аттестационной комиссии.

4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

4.2. График работы аттестационной комиссии для проведения очередной аттестации руководителей дошкольных образовательных организаций ежегодно утверждается приказом начальника отдела дошкольных учреждений. Для проведения внеочередной аттестации кандидатов на должность руководителя дошкольного образовательного учреждения график проведения заседаний аттестационной комиссии формируется по мере поступления представлений.

4.3. Заседания аттестационной комиссии проводит председатель или заместитель председателя аттестационной комиссии.

4.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение принимается на

общем заседании открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение считается принятым в пользу аттестуемого. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, оформляется протоколом. Особое мнение члены аттестационной комиссии излагают в письменной форме и прилагают к протоколу.

4.5. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.6. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.7. Протоколы заседаний комиссии хранятся в отделе в течение 5 лет.

4.8. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, вносится в аттестационный лист аттестуемого, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии и заверяется печатью отдела дошкольных учреждений.

4.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

4.10. Организационное и техническое сопровождение работы аттестационной комиссии осуществляет отдел дошкольных учреждений.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения утверждается приказом начальника отдела образования. Приказ издается не позднее 5 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

5.2. Аттестационный лист и выписка из приказа отдела дошкольных учреждений выдаются аттестуемому в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией. Данные документы хранятся в личном деле.

5.4. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя дошкольной образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
Утверждено приказом
Начальника ОДУ Шатойского
муниципального района
от «19» 12. 18 г. № 64

Состав аттестационной комиссии ОДУ Шатойского муниципального района

Председатель – Музаева Зарема Мавдановна начальник Отдела дошкольных учреждений Шатойского муниципального района;

Секретарь – Баширова Аминат Умалтовна главный специалист ОДУ Шатойского муниципального района;

Представитель районной администрации - Басханов Муслим Мусаевич - Заместитель главы администрации Шатойского муниципального района;

Члены комиссии:

- **Мадаев Андарбек** – представитель Республиканского совета Профсоюза работников образования в Шатойском районе;

- **Мунаева Малкату Кантаевна** - главный специалист ОДУ Шатойского муниципального района;