

**Положение
об аттестационной комиссии по проведению аттестации
заместителей директора и руководителей структурных подразделений
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»**

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений (далее – Положение) создано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 N 03-515/59 "Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Аттестационная комиссия по проведению аттестации заместителей директора и руководителей структурных подразделений (далее – Аттестационная комиссия) является коллегиальным органом, создается и утверждается приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – МБУДО «ЦВР»).

II. Состав аттестационной комиссии

2.1. В состав Аттестационной комиссии входят директор МБУДО «ЦВР», представители администрации и педагогов, председатель профсоюзного комитета МБУДО «ЦВР». Кроме того, в состав Аттестационной комиссии могут быть по согласованию включены члены Общественного совета Центра.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии. Состав аттестационной комиссии утверждается в начале календарного года приказом директора МБУДО «ЦВР».

2.2. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет руководство её деятельностью.

Председатель Аттестационной комиссии:

- 2.2.1. утверждает повестку заседания;
- 2.2.2. определяет регламент работы Аттестационной комиссии;
- 2.2.3. ведет заседание Аттестационной комиссии.

В период временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.д.) руководство Аттестационной комиссией осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.3. Для обеспечения работы Аттестационной комиссии назначается секретарь.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- 2.3.1. принимает документы;
- 2.3.2. формирует и представляет председателю Аттестационной комиссии на утверждение повестку заседания;
- 2.3.3. контролирует выполнение графика проведения аттестации;
- 2.3.4. по результатам заседания Аттестационной комиссии оформляет протокол, аттестационный(е) лист(ы) и готовит проект приказа по утверждению результатов решения Аттестационной комиссии.

III. Организация работы Аттестационной комиссии

3.1. Аттестационной комиссии готовит необходимый инструментарий выбранной формы аттестации.

3.2. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух трети от общего числа ее членов.

3.3. Решения Аттестационной комиссии принимаются в присутствии аттестуемых лиц, претендующих на должности руководящих работников, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.4. По итогам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- «Соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «_____»;

- «Не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «_____».

3.5. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации руководящих работников утверждается приказом по МБУДО «ЦВР» в течение 7 дней со дня её заседания.