

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета Администрации
Мамонтовского района по
образованию
от «05»_декабря 2023г. №_286

**Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителя муниципальных образовательных организаций
Мамонтовского района**

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250-н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией).

1.2. Порядок определяет процедуру проведения аттестации руководителей (директор, заведующий, заместитель директора) (далее – руководители) и кандидатов на должность руководителя (директор, заведующий, заместитель директора) (далее – кандидаты) муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – образовательные организации), а также сроки ее проведения.

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя;
руководители.

1.4. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, стимулирования их профессионального роста.

1.5. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления с целью определения соответствия уровня их квалификации квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» образовательной организации и оценки профессиональной готовности кандидата к осуществлению руководства образовательной организации.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям образовательной организации, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Руководители образовательной организации подлежат аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководитель образовательной организации (очередная аттестация).

1.8. Аттестации не подлежат руководители образовательной организации: проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация возможна не ранее, чем через год после их выхода из отпуска);

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация возможна не ранее, чем через год после их выхода из отпуска);

- руководители в период временной нетрудоспособности.

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, не проводится.

1.9. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя образовательной организации.

1.9.1. Внеочередная аттестация руководителя образовательной организации проводится по решению учредителя в случаях:

- наличия у руководителя дисциплинарных взысканий двух и более;

- по заявлению руководителя образовательной организации с целью изменений условий оплаты труда в следующих случаях:

победа образовательной организации или самого руководителя в краевом или федеральном конкурсе в сфере образования.

1.9.2. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.10. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет.

Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия в следующих случаях:

- при переходе аттестованного руководителя на другую руководящую должность в той же или другой образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации при перерывах не более 4-х месяцев в работе.

1.11. Руководители образовательных организаций, подлежащие очередной аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю

управленческой деятельности в межаттестационный период не реже 1 раза в 3 года.

II. Порядок проведения аттестации руководителей образовательных организаций

2.1. Аттестация руководителей образовательной организации осуществляется аттестационной комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по образованию (далее - аттестационная комиссия) в соответствии с положением об аттестационной комиссии комитета Администрации Мамонтовского района по образованию по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций.

2.2. При аттестационной комиссии формируется экспертная группа для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителей образовательной организации, деятельность которой осуществляется в соответствии с положением об экспертной группе при аттестационной комиссии комитета Администрации Мамонтовского района по образованию.

2.3. Формой оценки профессиональной компетентности руководителей образовательной организации являются квалификационные испытания. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» аттестуемые руководители образовательной организации проходят квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования и собеседования в экспертной группе.

Итоговые результаты компьютерного тестирования и собеседования фиксируются в протоколе проведения квалификационного испытания экспертной группы и вносятся в экспертное заключение. Проведение квалификационных испытаний осуществляется в соответствии с порядком проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района.

2.4. Для проведения аттестации руководителей образовательной организации в текущем квартале комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – комитет по образованию) издает приказ, где утверждается:

- график проведения аттестации. График проведения внеочередной аттестации руководителей образовательных организаций утверждается дополнительно;
- список руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- дата заседания аттестационной комиссии;
- дата проведения квалификационных испытаний.

2.5. Приказ комитета по образованию о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя образовательной организации не менее чем за две недели до начала квалификационных испытаний.

2.6. Специалист комитета по образованию, курирующий данное направление работы, не менее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого руководителя с отзывом о его профессиональной деятельности за межаттестационный период (далее – отзыв), подписанным председателем комитета по образованию (приложение 1).

Аттестуемый руководитель образовательной организации вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в течение трех рабочих дней после ознакомления с ним.

2.7. При очередной аттестации в аттестационную комиссию аттестуемым руководителем образовательной организации представляются следующие документы:

- заключение экспертной группы при аттестационной комиссии по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации, на основе результатов квалификационного испытания в форме компьютерного тестирования и собеседования (приложение 3);

- аттестационный лист (приложение 4);

- копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

- копия удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

- копия приказа комитета по образованию о назначении на должность руководителя образовательной организации;

- согласие руководителя образовательной организации на обработку персональных данных (приложение 5).

2.8. При внеочередной аттестации руководителя образовательной организации в аттестационную комиссию представляются документы, предусмотренные п. 2.7 и основание для аттестации, предусмотренные п. 1.9.1.

2.9. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого руководителя образовательной организации после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 2.3, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации.

В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации, аттестационная комиссия выносит решение о несоответствии занимаемой должности.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании

предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может быть перенесена на более поздний срок

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает предоставленные документы, заслушивает отзыв председателя комитета по образованию.

2.11. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

2.12. По результатам аттестации руководителя образовательной организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель» образовательной организации;

- соответствует занимаемой должности «руководитель» образовательной организации с учетом рекомендацией;

- не соответствует занимаемой должности «руководитель» образовательной организации.

2.13. Результаты аттестации руководителя образовательной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя образовательной организации оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии и утверждаются приказом комитета по образованию в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии. В течение пяти рабочих дней руководитель образовательной организации под подпись должен ознакомиться с приказом.

2.15. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя образовательной организации (приложение 4). Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

2.16. При наличии рекомендаций, данных руководителю образовательной организации в ходе заседания аттестационной комиссии, специалист комитета по образованию, курирующий данное направление работы, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя образовательной организации предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя образовательной организации (далее – рекомендации).

В случае невыполнения руководителем образовательной организации рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на три месяца. При повторном невыполнении рекомендаций руководитель образовательной организации признается аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности.

2.17. Отзыв, аттестационный лист, приказ о признании руководителя соответствующим (несоответствующим) занимаемой должности хранятся в личном деле руководителя образовательной организации у учредителя.

2.18. Трудовой договор с руководителем образовательной организации, признанным по итогам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации прекращается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Руководитель образовательной организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя образовательной организации.

3.2. Кандидаты проходят аттестацию в аттестационной комиссии до назначения на должность руководителя образовательной организации. Без прохождения аттестации кандидат не может быть назначен на должность руководителя образовательной организации.

3.3. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» аттестуемые кандидаты проходят квалификационные испытания в форме компьютерного тестирования и собеседования в экспертной группе.

Итоговые результаты компьютерного тестирования и собеседования фиксируются в протоколе проведения квалификационного испытания экспертной группы и вносятся в экспертное заключение. Проведение квалификационных испытаний осуществляется в соответствии с порядком проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района.

3.4. Кандидат, которому решением аттестационной комиссии установлено соответствие должности «руководитель», назначается на должность руководителя в течение месяца со дня решения аттестационной комиссии. По истечении 5 лет со дня назначения руководитель образовательной организации проходит очередную аттестацию.

Аттестационные материалы кандидата должны быть предоставлены в аттестационную комиссию не позднее, чем за 10 календарных дней с момента подачи заявления.

3.5. Аттестационные материалы кандидата на должность руководителя образовательной организации включают в себя:

- заявление о проведении его аттестации в качестве кандидата на должность руководителя образовательной организации (приложение 2);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

- заключение экспертной группы при аттестационной комиссии по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя образовательной организации, на основе результатов квалификационного испытания в форме компьютерного тестирования и собеседования (приложение 3);

- согласие на обработку персональных данных (приложение 5).

3.6. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации комитет по образованию издает приказ, где утверждается:

- список кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

- график проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

- дата заседания аттестационной комиссии;

- дата проведения квалификационных испытаний.

3.7. Приказ комитета по образованию о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата не более чем за десять рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.8. Основаниями для отказа кандидату в проведении аттестации являются:

- выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

- не предоставление документов, предусмотренных п.3.5 Положения;

- нарушение срока предоставления аттестационных материалов, предусмотренного п.3.4 Положения.

3.9. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого кандидата после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 3.3 Положения, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя образовательной организации.

В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

3.10. Аттестационная комиссия рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

3.11. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

3.12. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

- кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для назначения на должность «руководитель» образовательной организации;
- кандидат не соответствует должности «руководитель» образовательной организации.

3.13. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии в течение пяти дней со дня ее проведения издается приказ комитета по образованию об утверждении итогов аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации.

Копия приказа вручается кандидату под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа комитета по образованию об утверждении итогов аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

3.15. Кандидаты, не прошедшие аттестацию, не допускаются к участию в аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации в течение одного года.

Приложение 1
к порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов на
должность _____ руководителя
муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района

ОТЗЫВ
о профессиональной деятельности руководителя образовательной организации
при очередной (внеочередной) аттестации

_____ *фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии)*

_____ *занимаемая должность, наименование образовательной организации*

1. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

_____ *уровень образования, образовательная организация, год окончания*

Специальность по диплому: _____

Квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится

Сведения о дополнительном профессиональном образовании: _____

_____ *образовательная организация дополнительного профессионального образования, год окончания, количество часов, направление образования*

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности: _____

_____ *наименование курсов и организации дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов*

Общий трудовой стаж _____

лет

в том числе стаж педагогической работы _____

лет

стаж работы в должности руководителя _____

лет

в том числе в данной образовательной организации _____

лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник _____

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

Обеспечение требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по курируемым направлениям деятельности организации.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников); соблюдение их прав и законных интересов.

Участие организации в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям к сайту организации, работа с родителями (законными представителями), общественностью, средствами массовой информации.

Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации.

Кадровое обеспечение организации. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

Обеспечение системной административно-хозяйственной деятельности организации. Развитие материально-технической базы организации.

Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: Уровень квалификации _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» _____

Председатель комитета
по образованию _____

(подпись)

(ФИО)

МП _____

С отзывом ознакомлен (а) «__» _____ г. _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов на
должность _____ руководителя
муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района

В аттестационную комиссию комитета
Администрации Мамонтовского района по
образованию

*фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)*

домашний адрес

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в качестве кандидата на должность руководителя

наименование муниципальной образовательной организации

В настоящее время работаю в должности _____

должность и наименование образовательной организации

Общий стаж работы _____ лет

в том числе в данной должности _____ лет

стаж педагогической деятельности _____ лет

На руководящих должностях _____ лет

Сведения об образовании: _____

уровень образования, образовательная организация, год окончания

Специальность по диплому: _____

Квалификация по диплому: _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о наградах, почетных званиях и т.д. _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

« ____ » _____ Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов на
должность _____ руководителя
муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя
образовательной организации, кандидата на должность руководителя образовательной
организации

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)

занимаемая должность, наименование образовательной организации (места работы)

вид аттестации: очередная (внеочередная)
кандидат на должность руководителя образовательной организации

компьютерное тестирование, результат в баллах

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

По итогам квалификационных испытаний (компьютерное тестирование, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации _____

_____ *указать общее количество баллов*

Рекомендации

Вывод: Уровень квалификации

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Председатель экспертной группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертной группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата составления экспертного заключения

« ___ » _____ г.

Приложение 4
к порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов на
должность _____ руководителя
муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Занимаемая должность с указанием образовательной организации на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

Сведения об образовании и дополнительном профессиональном образовании _____

уровень образования, образовательная организация, год окончания, специальность, квалификация

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года _____

наименование курсов и организации дополнительного профессионального образования, год окончания, количество учебных часов

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

Стаж работы в должности руководителя образовательной организации _____

Решение аттестационной комиссии _____

соответствует (не соответствует) занимаемой должности

Результат голосования.

Количество голосов: за _____, против _____

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Дата аттестации « ____ » _____ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ комитета Администрации « ____ » _____ г. № _____
Мамонтовского района по образованию

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись работника и дата)

Приложение 5
к порядку проведения аттестации
руководителей и кандидатов на
должность _____ руководителя
муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района

В аттестационную комиссию комитета
Администрации Мамонтовского района по
образованию

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных
Зарегистрирован (а) по адресу: _____

фактический адрес проживания _____

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе

даю согласие аттестационной комиссии комитета Администрации Мамонтовского района по образованию (адрес: 658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, 148, ИНН 2257000983, ОГРН 1022202072397) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (а именно предоставление, доступ, за исключением распространения), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- адрес регистрации, фактический адрес проживания;
- место работы, занимаемая должность,
- сведения об образовании;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о квалификационной категории (для педагогических работников);
- сведения о наградах (вид, дата);
- сведения о стаже работы, о трудовой деятельности;
- сведения документа, удостоверяющего личность
- характеризующие материалы с указанием конкретных заслуг.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Субъект персональных данных:

_____ « ____ » _____ Г.
(подпись) Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета Администрации
Мамонтовского района по
образованию
от «05»_декабря 2023г. _№ 286

Порядок проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района

1.1. Порядок проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района (далее - Порядок) регламентирует процедуру проведения квалификационных испытаний в ходе аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района.

1.2. К квалификационным испытаниям в процессе аттестации допускаются руководители муниципальных образовательных организаций (директор, заведующий, заместитель директора) (далее – руководитель образовательной организации), подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности, а также кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации (директор, заведующий, заместитель директора) (далее - кандидаты), подлежащие аттестации на соответствие должности руководителя.

1.3. Квалификационные испытания являются формой оценки профессиональной компетентности руководителей образовательной организации и кандидатов при прохождении аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

1.4. Работу по организации квалификационных испытаний руководителей образовательной организации и кандидатов проводит специалист комитета по образованию, курирующий данное направление работы и назначенный приказом комитета по образованию.

1.4. Квалификационные испытания включают две обязательных составляющих:

- компьютерное тестирование;
- собеседование.

1.5. Формы квалификационных испытаний:

1.5.1. Компьютерное тестирование.

Компьютерное тестирование - это система заданий специфической формы, позволяющая диагностировать уровень и структуру подготовленности по вопросам государственной политики в образовании (в том числе федеральные государственные образовательные стандарты), нормативно-правовым и финансово-экономическим основам деятельности организации.

Квалификационное испытание в форме компьютерного тестирования проводится не позднее, чем за неделю до даты заседания аттестационной

комиссии.

Специалист комитета по образованию, курирующий данное направление работы, в срок до 10 числа второго месяца квартала на электронную почту руководителя образовательной организации и кандидата, подлежащего аттестации направляет ссылку для прохождения компьютерного тестирования.

Максимальное время компьютерного тестирования - один академический час (45 мин.).

Компьютерное тестирование можно пройти только два раза.

Компьютерное тестирование состоит из 30 вопросов. К каждому вопросу дается несколько вариантов ответов и инструктивное задание:

- указание в инструкции «выберите один вариант ответа» означает, что правильный ответ один;

- указание в инструкции «выберите, по крайней мере, один вариант ответа» означает, что правильными являются один или более вариантов.

Ответы на вопросы оцениваются следующим образом:

правильно выполненное задание - 1 балл;

частично верное выполненное задание - доля выбранных правильных вариантов ответов по отношению к общему числу правильных ответов;

неправильно выполненное задание - 0 баллов.

Оценка по результатам компьютерного тестирования вычисляется вручную по формуле $R_1 = \frac{K}{6}$, где K - оценка в баллах, полученная в ходе компьютерного тестирования.

Результаты компьютерного тестирования заносятся в протокол проведения квалификационного испытания (приложение 1).

1.5.2. Собеседование.

Проводится с аттестуемыми руководителями образовательной организации и кандидатами после прохождения ими первой части квалификационного испытания в форме компьютерного тестирования.

Квалификационное испытание в форме собеседования проводится в день заседания аттестационной комиссии.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и экспертов, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учетом специфики типа и вида организации, в которой работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности руководителя, определить его соответствие (несоответствие) занимаемой должности. Аттестуемому предлагается 5 вопросов из перечня вопросов для собеседования с руководителями. Время, отводимое на собеседование, не должно превышать 20 минут.

В ходе собеседования экспертами заполняется оценочный лист (приложение 2).

Оценка по результатам собеседования членами экспертной группы проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале в соответствии со следующими

критериями:

ответ не отражает сути вопроса - 1 балл;

ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса - 2 балла;

ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности - 3 балла;

ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей - 4 балла;

ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу - 5 баллов.

В ходе собеседования аттестуемый демонстрирует персональную готовность к осуществлению управленческой деятельности в современных условиях, дает развернутый ответ по одной из ключевых проблем управления современной организацией, соотносит данную проблему с потребностями организации и собственной управленческой деятельностью.

Критерии оценивания собеседования для руководителей, проходящих очередную (внеочередную) аттестацию, кандидатов:

знание нормативных и правовых актов в сфере образования;

умение четко обозначить проблему, выдвигаемую для обсуждения;

понимание цели и задач собственной управленческой деятельности, их соотнесение с потребностями организации и образовательного сообщества;

умение полно, всесторонне проанализировать проблему;

умение предъявить результаты собственной управленческой деятельности, достоверность и значимость полученных результатов;

логичность и последовательность изложения;

аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции;

умение четко обозначить задачи, дальнейшие перспективы собственной управленческой деятельности.

1.4. В ходе квалификационных испытаний руководителей образовательной организации устанавливается: соответствие их квалификации и профессиональной компетентности квалификационным требованиям к занимаемой должности; уровень продуктивности (результативности) практической деятельности.

1.5. В ходе квалификационных испытаний кандидатов устанавливается: соответствие их квалификации и профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности руководителя, мотивационная готовность к осуществлению деятельности руководителя образовательной организации.

1.6. Выявление соответствия профессионализма и уровня результативности практической деятельности руководителей образовательной организации и кандидатов осуществляется посредством комплексной оценки по результатам компьютерного тестирования и в ходе собеседования.

1.7. На основе результатов квалификационных испытаний проводится оценка уровня квалификации руководителей образовательной организации, проходящих очередную и внеочередную аттестацию, кандидатов.

1.8. Оценку уровня квалификации руководителей образовательной организации, проходящих очередную и внеочередную аттестацию, кандидатов осуществляют члены экспертной группы при аттестационной комиссии комитета Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – экспертная группа).

1.6. По результатам двух испытаний (компьютерное тестирование и собеседование) рассчитывается средневзвешенная оценка квалификационных испытаний по формуле:

$$R_{\text{кв}} = \frac{R_1 + 2 \times R_2}{3}, \text{ где } R_1 - \text{ оценка результатов компьютерного тестирования,}$$

R_2 - оценка по результатам собеседования. Весовой коэффициент оценки по результатам собеседования равен 2.

Уровень профессиональной компетентности и результативности труда руководителя образовательной организации, кандидата считаются соответствующими занимаемой должности, если средневзвешенная оценка результатов квалификационных испытаний составляет не менее 3,3 баллов:

Уровень	Оценка результатов
Базовый	от 3,3 балла до 4,0 баллов
Средний	от 4,1 баллов до 4,5 баллов
Высокий	от 4,6 баллов и выше

1.21. Итоговые результаты квалификационного испытания, рассчитанные по формуле, фиксируются в протоколе проведения квалификационного испытания (приложение 3). Протокол подписывается председателем и членами экспертной группы. По окончании квалификационных испытаний аттестуемый руководитель образовательной организации, кандидат письменно удостоверяет в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры проведения квалификационных испытаний.

В случае отсутствия нарушений процедуры квалификационных испытаний экспертная группа формирует экспертное заключение, свидетельствующее об уровне квалификации руководителя образовательной организации, кандидата с выводом о соответствии (не соответствии) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации (приложение 4).

1.23. По результатам квалификационных испытаний комитет по образованию устанавливает повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя образовательной организации, кандидата, который утверждается приказом комитета по образованию.

№ п/п	Оценка результатов квалификационных испытаний в баллах	Размер повышающего коэффициента
1.	от 3,3 до 4,0	1,10
2.	от 4,1 до 4,5	1,12
3.	от 4,6 и выше	1,15

Приложение 1

к порядку проведения
квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на
должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района

ПРОТОКОЛ
проведения квалификационного испытания
компьютерное тестирование

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

Наименование образовательной организации (место работы) _____

Занимаемая должность _____

Вид аттестации: очередная (внеочередная), кандидат на должность руководителя
образовательной организации _____

Результаты квалификационного испытания:

№ п/п	Квалификационное испытание	Дата проведения	Результат (баллы)

Председатель экспертной группы _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены экспертной группы _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Дата составления протокола

«__» _____ Г.

Приложение 3
к порядку проведения
квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на
должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района

ПРОТОКОЛ
проведения квалификационных испытаний

« ___ » _____ г.

№ _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

Наименование образовательной организации (место работы) _____

Занимаемая должность _____

Вид аттестации: очередная (внеочередная), кандидат на должность руководителя образовательной организации _____

Итоговый результат квалификационных испытаний:

Этапы	Квалификационные испытания	Дата проведения	Результат (баллы)
1.	Компьютерное тестирование		
2.	Собеседование		
Средневзвешенная оценка			

Процедура квалификационных испытаний не нарушена

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Председатель экспертной группы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены экспертной группы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата составления протокола

« ___ » _____ г.

Приложение 4

к порядку проведения
квалификационных испытаний
руководителей и кандидатов на
должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя
образовательной организации, кандидата на должность руководителя образовательной
организации

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)

занимаемая должность, наименование образовательной организации (места работы)

вид аттестации: очередная (внеочередная)
кандидат на должность руководителя образовательной организации

компьютерное тестирование, результат в баллах

В ходе собеседования установлено (вывод, количество баллов):

По итогам квалификационных испытаний (компьютерное тестирование, собеседование) определено значение показателя уровня квалификации _____
указать общее количество баллов

Рекомендации

Вывод: Уровень квалификации

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

Председатель экспертной группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертной группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата составления экспертного заключения

« ___ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета Администрации
Мамонтовского района по
образованию
от «05» декабря 2023г. №_286

**Положение об аттестационной комиссии комитета Администрации
Мамонтовского района по образованию по аттестации руководителей и
кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных
организаций Мамонтовского района**

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии комитета Администрации Мамонтовского района по образованию по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района (далее - Положение) регламентирует порядок работы аттестационной комиссии по аттестации руководителей (директор, заведующий, заместитель директора) и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района (директор, заведующий, заместитель директора) (далее - аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района, порядком проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям образовательной организации, кандидатам на должности руководителей образовательных организаций (далее - кандидаты), недопустимость дискриминации при проведении их аттестации, соблюдение норм профессиональной этики.

II. Цели и задачи, порядок деятельности аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается в целях проведения аттестации руководителей (далее – руководители) и кандидатов на должность руководителей образовательной организации (далее – кандидаты) для установления соответствия занимаемой должности.

2.2. Задачами деятельности аттестационной комиссии являются: установление объективной оценки качества и результативности профессиональной деятельности

руководителей и кандидатов при исполнении должностных обязанностей, подтверждение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, повышение эффективности управленческой деятельности, стимулирование профессионального роста руководителей и кандидатов.

2.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

- соответствует занимаемой должности «руководитель» образовательной организации;

- соответствует занимаемой должности «руководитель» образовательной организации с учетом рекомендацией;

- не соответствует занимаемой должности «руководитель» образовательной организации.

2.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

2.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.7. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

2.8. Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в комитете по образованию в течение 5 лет.

III. Состав аттестационной комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом комитета Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – комитет по образованию).

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, формируется из числа специалистов комитета по образованию.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель Мамонтовской районной общественной организации профсоюза работников образования и науки РФ.

3.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Общее количество членов аттестационной комиссии 4 человека.

3.4. При аттестационной комиссии создается экспертная группа для осуществления всестороннего анализа уровня квалификации и профессиональной

компетентности руководителей и кандидатов требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» и подготовки соответствующего экспертного заключения.

3.5. Формирование аттестационной комиссии осуществляется до 10 сентября текущего года.

IV. Функциональные обязанности членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии. Председателем аттестационной комиссии является председатель комитета по образованию, который:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы руководителей и кандидатов по вопросам их аттестации;

4.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии. Заместителем председателя аттестационной комиссии является заместитель председателя комитета по образованию:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации руководителей и кандидатов;
- готовит проекты приказов, регламентирующих проведение аттестации руководителей и кандидатов;
- исполняет обязанности председателя и проводит заседания аттестационной комиссии в период его отсутствия;
- проводит прием руководителей и кандидатов по вопросам аттестации;
- осуществляет прием аттестационных материалов кандидатов и руководителей;
- координирует деятельность экспертной группы при аттестационной комиссии;
- систематизирует информацию о результатах квалификационных испытаний руководителей и кандидатов;
- организует заседания аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением руководителями и кандидатами рекомендаций аттестационной комиссии.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии. Секретарем аттестационной комиссии является специалист комитета по образованию:

- формирует протокол заседания аттестационной комиссии;
- систематизирует информацию о выполнении рекомендаций кандидатами и руководителями по итогам заседания аттестационной комиссии;
- проводит организационную работу по подготовке заседаний аттестационной комиссии.

4.4. Члены аттестационной комиссии. Членами аттестационной комиссии являются специалисты комитета по образованию.

- принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии;
- знакомятся с аттестационными материалами, результатами квалификационных испытаний кандидатами и руководителями;

- в случае необходимости выносят рекомендации кандидатам и руководителям о необходимости получения дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности, повышения уровня профессиональной компетентности;

- осуществляют контроль за выполнением кандидатами и руководителями рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии.

V. Права и обязанности членов аттестационной комиссии

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- знакомиться с результатами профессиональной деятельности аттестуемых до заседания аттестационной комиссии;

- запрашивать дополнительную информацию о профессиональной деятельности аттестуемых кандидатов и руководителей у членов экспертной группы, работодателей кандидатов;

- проводить собеседования с аттестуемыми кандидатами и руководителями;

- выступать в качестве экспертов профессиональной деятельности руководителей, уровня квалификации кандидатов в пределах своей компетенции;

- возглавлять экспертную группу при аттестационной комиссии комитета.

5.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать и соблюдать законодательство по вопросам аттестации;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при выполнении экспертно-аналитической работы;

- вести экспертно-аналитическую работу в составе аттестационной комиссии без ущерба своей основной профессиональной деятельности.

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета Администрации
Мамонтовского района по
образованию
от «05»_декабря 2023г. __№ 286

**Положение об экспертной группе при аттестационной комиссии комитета
Администрации Мамонтовского района по образованию**

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной группе при аттестационной комиссии комитета Администрации Мамонтовского района по образованию (далее - Положение) регламентирует порядок работы экспертной группы при аттестационной комиссии комитета Администрации Мамонтовского района по образованию (далее - экспертная группа) по проведению оценки уровня квалификации и профессиональной компетентности руководителей муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района (директор, заведующий, заместитель директора) (далее - руководители) и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (директор, заведующий, заместитель директора) (далее - кандидаты), аттестующихся в целях установления соответствия должности руководителя.

1.2. Экспертная группа создается на весь период аттестации для обеспечения объективной и всесторонней экспертной оценки уровня профессиональной компетентности руководителей и кандидатов.

1.3. Целью деятельности экспертной группы является проведение экспертной оценки уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности руководителей, установление соответствия уровня квалификации кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», подготовка экспертного заключения.

1.4. Основными задачами деятельности экспертной групп являются:

- обеспечение объективной комплексной экспертной оценки уровня профессиональной компетентности руководителей, кандидатов;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня их квалификации, личностного профессионального роста, повышение эффективности управленческой деятельности.

1.5. Основными принципами деятельности экспертной группы являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям и кандидатам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Экспертная группа в своей деятельности руководствуется порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района, порядком

проведения квалификационных испытаний руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций Мамонтовского района и настоящим Положением.

1.7. Экспертная группа независима в принятии решений.

II. Состав экспертных групп

2.1. Экспертная группа создается при аттестационной комиссии комитета Администрации Мамонтовского района по образованию.

2.2. Экспертная группа формируется из числа специалистов комитета Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – комитет по образованию).

2.3. Экспертная группа состоит из председателя и членов экспертной группы.

2.4. Количественный и персональный состав экспертной группы утверждается приказом комитета по образованию. Формирование экспертных групп осуществляется до 10 сентября текущего года.

2.5. Председателем экспертной группы является специалист комитета по образованию, ответственный за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства в комитете по образованию, который:

- руководит деятельностью экспертной группы;
- осуществляет планирование и координацию деятельности экспертной группы;
- проводит организационную работу по подготовке и проведению заседаний экспертной группы;
- рассматривает обращения и жалобы руководителей и кандидатов по вопросам проведения квалификационных испытаний;
- взаимодействует с членами аттестационной комиссии в процессе проведения экспертной оценки, рассмотрения материалов аттестационного дела и результатов квалификационных испытаний руководителей и кандидатов;
- формирует протокол заседания экспертной группы;
- оформляет оценочные листы для оценки уровня профессиональной компетентности руководителей и кандидатов;
- формирует экспертные заключения.

2.6. Члены экспертной группы имеют право:

- запрашивать у аттестуемого руководителя и кандидата дополнительные документы, необходимые для оценки его квалификации и профессиональной компетентности и результатов деятельности, в пределах своей компетенции;
- проводить собеседование с аттестуемым руководителем и кандидатом;
- вносить по итогам обсуждения свое мнение (с привлечением соответствующего аналитического материала) в заключение экспертной группы.

2.7. Экспертная группа обязана:

- знать и соблюдать законодательство по вопросам аттестации руководителя и кандидата;
- владеть формами и методами получения анализа и обобщения информации в пределах своей компетенции;

- знать критерии оценки профессиональной деятельности руководителей и кандидатов при проведении собеседования;
- владеть методикой подсчета экспертной оценки;
- обеспечивать открытость и объективность, недопустимость дискриминации, соблюдение норм профессиональной этики при проведении экспертизы профессиональной компетентности руководителей и кандидатов;
- проводить экспертную оценку профессиональной компетентности руководителя и кандидата в соответствии с графиком проведения процедур аттестации, утвержденным приказом комитета по образованию;
- ориентироваться в проблемах развития системы образования;
- обладать высоким уровнем профессиональной компетентности в области управленческой деятельности в пределах своей компетентности;
- нести ответственность за результаты экспертной оценки уровня профессиональной компетентности руководителей и кандидатов.

III. Регламент работы экспертных групп

3.1. Экспертная оценка уровня профессиональной компетентности руководителей и кандидатов осуществляется экспертными группами на основе результатов квалификационных испытаний, которые отражены в протоколе компьютерного тестирования, и в процессе собеседования с аттестуемыми руководителями и кандидатами.

3.2. Результаты собеседования с руководителем и кандидатом заносятся в оценочный лист, в который члены экспертной группы выставляют оценки в баллах.

3.3. Результатом работы экспертной группы является экспертное заключение об оценке уровня квалификации и профессиональной компетентности руководителя и кандидата (далее - экспертное заключение), содержащее общую экспертную оценку уровня квалификации аттестуемого, при необходимости рекомендации о получении дополнительного профессионального образования по профилю управленческой деятельности в соответствии с квалификационными требованиями, повышении уровня профессиональной компетентности.

3.4. Результаты экспертной оценки оформляются протоколом проведения квалификационного испытания. Протокол подписывается председателем и членами экспертной группы. По окончании квалификационных испытаний аттестуемый руководитель, кандидат письменно удостоверяет в протоколе отсутствие (наличие) нарушений процедуры проведения квалификационных испытаний.

3.5. Экспертное заключение руководителя и кандидата, включается в состав аттестационного дела аттестуемого.

IV. Контроль за деятельностью экспертных групп

Контроль за деятельностью экспертной группы осуществляет председатель аттестационной комиссии комитета по образованию.