



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2013 № 296

п. г. т. Сосьва

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных организаций, повышения эффективности и качества управленческой деятельности, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение № 2).


3. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 22.04.2013 № 296 «Об аттестации руководителей (директор, заведующий, начальник) муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа» (с изменениями от 25.06.2013 № 488,

от 07.11.2013 № 960, от 24.12.2013 № 1164, от 28.02.2014 № 214, от 28.12.2017 № 1152) признать утратившим силу.

4. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 25.10.2012 № 986 «Об аттестации назначаемых на должность руководителей (директор, заведующий, начальник) муниципальных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа» (с изменениями от 19.07.2013 № 567, от 28.02.2014 № 213, от 19.07.2013 № 567) признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике и промышленности Г.С. Мироненко.

Глава Сосьвинского
городского округа



Г.Н. Макаров

**Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должность руководителей
и руководителей муниципальных образовательных учреждений
Сосьвинского городского округа, в отношении которых отраслевой орган
администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»
осуществляет функции и полномочия учредителя**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» (далее – Управление образования) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – Порядок, аттестация, образовательное учреждение), определяет категории лиц, подлежащих аттестации, цели аттестации, процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений.

1.2. Кандидаты на должность руководителей и руководители образовательных учреждений проходят обязательную аттестацию.

1.3. Целями аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений являются:

1) установление соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения»;

2) определение соответствия знаний и уровня квалификации руководителя образовательного учреждения требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

1.4. Для проведения аттестации Управление образования:

1) создает комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – комиссия), согласовывает ее состав, который утверждается постановлением администрации Сосьвинского городского округа;

2) готовит необходимые документы для работы комиссии.

1.5. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения:

лица, претендующие на должность «руководитель образовательного учреждения»;

руководители образовательных учреждений в связи с истечением срока действия трудового договора;

2) руководители образовательных учреждений.

1.6. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:

1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

2) беременные женщины;

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

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

Продолжительность аттестации от начала её проведения (даты регистрации документов) и до принятия решения комиссией составляет не более 60 календарных дней.

Глава 2. Функции, полномочия, состав и порядок работы комиссии

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, постановлениями и распоряжениями администрации Сосьвинского городского округа, приказами Управления образования и настоящим Порядком.

2.2. Комиссия действует на общественных началах.

2.3. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Управлением образованием.

2.5. В состав комиссии входят руководитель и главный специалист отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», работники муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр Сосьвинского городского округа» (далее - МКУ «ИМЦ Сосьвинского городского округа»), руководители муниципальных образовательных учреждений, а также представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Сосьвинского городского округа.

2.6. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

2.7. Заседание комиссии проводится ежемесячно, с учетом количества поступивших материалов и перечня рассматриваемых вопросов, и включается в план работы Управления образования.

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.9. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам;

2) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

3) проводит аттестацию руководителя образовательного учреждения.

2.10. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются комиссией;

4) принимать решение о повторной аттестации руководителя образовательного учреждения, не прошедшего аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

2.11. Председателем комиссии является начальник Управления образования.

2.12. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

2.13. Секретарем комиссии является методист МКУ «ИМЦ Сосьвинского городского округа».

2.14. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

2.15. Секретарь комиссии принимает и регистрирует документы и материалы, указанные в пунктах 3.1. и 4.3. настоящего Порядка, формирует повестку заседания и готовит проекты решений комиссии.

2.16. В повестку заседания комиссии текущего месяца включаются документы, прошедшие регистрацию у секретаря комиссии в срок до 20 числа текущего месяца (включительно). Документы, поступившие в комиссию после 20 числа, рассматриваются комиссией в следующем месяце.

2.17. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

2.18. Решения комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем

комиссии, председательствовавшим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

Член комиссии, претендующий на должность руководителя образовательного учреждения, в голосовании не участвует.

2.19. Выписка из протокола заседания комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания комиссии, о принятом комиссией решении, направляется или вручается кандидату на должность руководителя или руководителю образовательного учреждения в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии.

Глава 3. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения

3.1. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения (далее – кандидат) представляют в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление с просьбой о проведении аттестации кандидата комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, электронной почты (при наличии), прилагаемых документов), о согласии на обработку его персональных данных (приложение № 1);

2) сведения о себе (резюме) согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 2) либо представление на кандидата, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом управления образовательным учреждением согласно образцу (приложение № 4) (для кандидатов из числа руководителей образовательных учреждений, срок действия трудового договора которых подходит к окончанию);

3) предложения по развитию образовательного учреждения на должность руководителя, которой претендует кандидат (не более 3-х страниц);

4) заверенные работодателем копии трудового договора, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания (при отсутствии работодателя кандидат представляет копии и оригиналы трудовой книжки, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания для сверки, после которой оригиналы документов возвращаются кандидату);

5) дополнительные документы по своему усмотрению.

3.2. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется кандидатом лично секретарю комиссии для последующей регистрации в журнале учета документов.

3.3. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее, чем за 3 рабочих дня до аттестации.

3.4. Аттестация кандидата осуществляется путем рассмотрения комиссией комплекта документов и материалов, представленного кандидатом, и собеседования.

3.5. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

3.6. При проведении собеседования в соответствии с перечнем тем (приложение № 5) комиссия оценивает:

- 1) профессиональную компетенцию и знания основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей;
- 2) знания нормативных правовых актов в сфере образования;
- 3) эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательного учреждения.

3.7. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и установлении соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения»;
- 2) о признании кандидата на должность руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательного учреждения».

3.8. Решение комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения действительно в течение одного года со дня принятия комиссией соответствующего решения.

3.9. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

3.10. Документы и материалы кандидата, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

Глава 4. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя образовательного учреждения

4.1. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится не менее одного раза в период срока действия их полномочий, на основании заявления руководителя образовательного учреждения о согласии на проведение аттестации (в том числе по представлению учредителя образовательного учреждения).

4.2. Заявление подается руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за 90 календарных дней до дня истечения срока полномочий действующего руководителя образовательного учреждения.

4.3. Для прохождения аттестации руководитель образовательного учреждения представляет в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление руководителя образовательного учреждения о согласии на проведение аттестации (с указанием контактного телефона, электронной почты (при наличии), прилагаемых документов, согласии на обработку персональных данных) (приложение № 3);

2) представление на руководителя образовательного учреждения, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом управления образовательным учреждением, согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 4);

3) письменный отчет о результатах управленческой деятельности за соответствующий период (далее – отчет). Отчет руководителя образовательного учреждения оформляется в свободной форме и включает в себя информацию о результатах образовательной, научной, воспитательной работы, организационно-хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения;

4) заверенные работодателем копии трудового договора, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

5) дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательного учреждения.

4.4. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется руководителем образовательного учреждения лично для регистрации секретарем комиссии в журнале учета документов.

4.5. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательного учреждения, подлежащий аттестации, уведомляется секретарем комиссии по телефону или электронной почте, указанным в заявлении руководителя образовательного учреждения, не позднее, чем за 3 рабочих дня до аттестации.

4.6. Аттестация осуществляется путем рассмотрения комиссией комплекта документов и материалов, представленного руководителем образовательного учреждения, и собеседования.

4.7. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательного учреждения и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

4.8. При проведении собеседования с руководителем образовательного учреждения комиссия оценивает:

1) профессиональную компетенцию и знания основ управления образовательным учреждением и должностных обязанностей;

2) знания нормативных правовых актов в области образования;

3) эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательного учреждения.

4.9. По результатам аттестации руководителя образовательного учреждения комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации руководителя образовательного учреждения в связи с установлением соответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности;

2) о признании руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

4.10. Руководитель образовательного учреждения, не прошедший аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

4.11. Решение комиссии о признании руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Документы и материалы руководителя образовательного учреждения, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

4.13. Руководитель образовательного учреждения в случае неявки на заседание комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Руководитель образовательного учреждения, не прошедший в установленные сроки аттестацию, и, в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, подлежит увольнению в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.15. При смене места работы руководитель образовательного учреждения вновь подлежит аттестации.

Приложение № 1
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений,
в отношении которых отраслевой
орган администрации Сосьвинского
городского округа «Управление
образования» осуществляет функции
и полномочия учредителя

Председателю комиссии
по проведению аттестации
кандидатов на должность
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений,
в отношении которых отраслевой
орган администрации Сосьвинского
городского округа «Управление
образования» осуществляет функции
и полномочия учредителя

(ФИО)

(ФИО, должность, место работы кандидата
на должность «руководитель образовательного
учреждения», контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность «руководитель образовательного учреждения» (указать образовательное учреждение) (при необходимости указать – в связи с окончанием срока действия трудового договора (реквизиты и срок действия)).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» осуществляет функции и полномочия учредителя, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений,
в отношении которых отраслевой
орган администрации Сосьвинского
городского округа «Управление
образования» осуществляет функции
и полномочия учредителя

РЕЗЮМЕ

кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

(ФИО (полностью))

(должность)

(образовательное учреждение)

1. Сведения об образовании:

Когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности);

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года):

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества кандидата;

Характеристика управленческой деятельности кандидата;

Имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность;

Навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений,
в отношении которых отраслевой
орган администрации Сосьвинского
городского округа «Управление
образования» осуществляет функции
и полномочия учредителя

Председателю комиссии
по проведению аттестации
кандидатов на должность
руководителей и руководителей
муниципальных образовательных
учреждений Сосьвинского
городского округа,
в отношении которых отраслевой
орган администрации Сосьвинского
городского округа «Управление
образования» осуществляет функции
и полномочия учредителя

(ФИО)

(ФИО, должность, место работы
руководителя образовательной организации,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на проведение аттестации по должности «руководитель образовательного учреждения» (указать образовательное учреждение).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» осуществляет функции и полномочия учредителя, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение № 4
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на
должность руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных учреждений,
в отношении которых
отраслевой орган
администрации Сосьвинского
городского округа «Управление
образования» осуществляет
функции и полномочия
учредителя

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на руководителя образовательного учреждения

(ФИО (полностью))

(должность)

(образовательное учреждение)

1. Сведения об образовании:

Когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж;

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности);

С какого времени работает в данном образовательном учреждении.

3. Повышение квалификации (за три последних года):

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества аттестуемого;

Характеристика управленческой деятельности аттестуемого;

Имеющиеся достижения за отчетный период.

5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность.

(подпись)

(ФИО (полностью), должность,

(дата)

наименование общественного органа, учреждения (указать)

Приложение № 5
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на
должность руководителей и
руководителей муниципальных
образовательных учреждений,
в отношении которых
отраслевой орган
администрации Сосьвинского
городского округа «Управление
образования» осуществляет
функции и полномочия
учредителя

Перечень тем для проведения собеседования

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части регулирования деятельности образовательного учреждения;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательного учреждения;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, области, городского округа, образовательного учреждения;
- кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение, материально-техническая база образовательного учреждения;
- внутренняя система независимой оценки качества образования,
- система внутреннего мониторинга образовательного учреждения;
- деятельность по самообследованию образовательного учреждения;
- выполнение программы развития образовательного учреждения и её подпрограмм;
- деятельность в межаттестационный период (выполнение рекомендаций по итогам предыдущей аттестации).

Приложение № 2 к
постановлению администрации
Сосьвинского городского округа
от 24.04. 2018 г. № 284

**Состав комиссии по аттестации кандидатов на должность
руководителей, руководителей муниципальных образовательных
учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых
отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа
«Управление образования» осуществляет функции и полномочия
учредителя**

Председатель Комиссии:

Куракова Светлана
Александровна

- начальник отраслевого органа
администрации Сосьвинского городского
округа «Управление образования»

Секретарь Комиссии:

Карманович
Надежда Петровна

- методист МКУ «ИМЦ Сосьвинского
городского округа» (по согласованию)

Члены Комиссии:

1. Киселева
Светлана Анатольевна

- главный специалист отраслевого органа
администрации Сосьвинского городского
округа «Управление образования» (по
согласованию)

2. Ворошилова
Елена Александровна

- заместитель директора по ЭХР МКУ «ИМЦ
Сосьвинского городского округа» (по
согласованию)

3. Чендева Марина
Дмитриевна

- методист МКУ «ИМЦ Сосьвинского
городского округа» (по согласованию)

4. Юдина Анастасия
Валерьевна

- методист МКУ «ИМЦ Сосьвинского
городского округа» (по согласованию)

5. Ворошилова
Анастасия Вячеславовна

- юрисконсульт МКУ «ИМЦ Сосьвинского
городского округа» (по согласованию)

6. Меркушина
Марина Александровна

- директор МБОУ СОШ № 4 р.п. Сосьва

7. Черных
Антонина Дмитриевна

- заведующий МБ ДОУ детский сад № 6

8. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает руководитель, проходящий аттестацию (иной уполномоченный первичной профсоюзной организации образовательного учреждения профсоюзный представитель (по согласованию).