

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРАФИМОВИЧСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 27.02.2017 № 88

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации подведомственной администрации Серафимовичского муниципального района

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации подведомственной администрации Серафимовичского муниципального района (Приложение 1).
2. Создать Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя (Приложение 2)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Серафимовичского муниципального района по социальным вопросам М.В. Стерлядникова
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
Серафимовичского
муниципального района



С.В. Пономарев

**ПОРЯДОК
И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию Администрации Серафимовичского муниципального района, определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной отделу по образованию Администрации Серафимовичского муниципального района, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, отдел по образованию по образованию).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 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).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не реже одного раза в пять лет. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится по истечении года, но не позднее двух лет со дня назначения на должность.

В процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации при наличии оснований и с учетом пункта 1.4 настоящего Порядка проводится внеочередная аттестация руководителей организаций.

Основаниями проведения внеочередной аттестации являются:

- а) решение работодателя:
 - при снижении показателей выполнения программы развития организации;
 - при ненадлежащем исполнении возложенных на руководителя организации должностных обязанностей;

при рассмотрении вопроса о продлении полномочий руководителя организации;
при рассмотрении вопроса о назначении на должность руководителя организации в иной муниципальной образовательной организации Серафимовичского муниципального района;

б) по просьбе самого руководителя организации с целью изменения условий оплаты труда.

1.6. Для проведения аттестации администрация Серафимовичского муниципального района:

а) образует Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальной образовательной организации Серафимовичского муниципального района и утверждает ее состав (далее именуется – Аттестационная комиссия)

б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей организаций, подлежащих аттестации;

в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.7. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.8. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.9. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел по образованию, опеке и попечительству администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

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

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и

информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается Постановлением администрации Серафимовичского муниципального района .

В состав Аттестационной комиссии входят представители отдела по образованию, опеке и попечительству, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, представители органов местного самоуправления Волгоградской области, представители образовательных организаций, а также члены наблюдательных советов автономных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является начальник отдела по образованию, опеке и попечительству.

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

Заместителем председателя Аттестационной комиссии являются заместитель начальника отдела по образованию, опеке и попечительству. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель отдела по образованию, опеке и попечительству .

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в отдел по образованию .

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

На период аттестации руководителя образовательной организации, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии не принимает участия в голосовании.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

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

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю

образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение пяти рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в администрацию Серафимовичского муниципального района, а также соответственно кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

3. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию организационно-правового отдела администрации Серафимовичского муниципального района по согласованию с отделом по образованию, опеке и попечительству администрации Серафимовичского муниципального района.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные администрацией Серафимовичского муниципального района.

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным на основании доверенности им лицом в сроки, установленные администрацией Серафимовичского муниципального района.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- сведения о кандидате согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- 1 фотографию 3х4;

- программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2 страниц);

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

- заверенные кадровой службой по последнему месту работы копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за календарный год, предшествующий подаче заявления об аттестации (далее именуется - отчет);

- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

справку-объективку, подготовленную организационно- правовым отделом;
дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.6. После анализа представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя организации Аттестационная комиссия обеспечивает направление в комитет образования и науки Волгоградской области сведений о кандидате на должность руководителя организации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и программу развития соответствующей организации (включающей цели, задачи, мероприятия, целевые показатели деятельности организации, сроки реализации и иные разделы), в том числе на электронном носителе, с сопроводительным письмом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку для рассмотрения на заседании Аттестационной комиссии по вопросам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации. В сопроводительном письме, направляемом в комитет образования и науки Волгоградской области, указываются фамилия, имя, отчество, должность представителя администрации Серафимовичского муниципального района для включения в Аттестационную комиссию по вопросам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

3.7. Собеседование с кандидатом (кандидатами) на должность руководителя организации проводится после получения рекомендаций Аттестационной комиссии по вопросам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

3.8. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.9. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.10. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.11. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.12. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.13. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации отделу по образованию на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.14. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.15. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы распоряжением главы администрации Серафимовичского муниципального района на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением администрации Серафимовичского муниципального района при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

3.16. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.17. Документы кандидата на должность руководителя организации, не прошедшего аттестацию, возвращаются по его письменному заявлению в течение трех лет со дня рассмотрения Аттестационной комиссией.

До истечения этого срока документы хранятся в организационно-правовом отделе, после чего подлежат уничтожению.

Начальник организационно-правового отдела

Д.Ю. Попов

Приложение 1

к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной
администрации Серафимовичского
муниципального района

В Аттестационную комиссию
Администрации Серафимовичского муниципального района
Волгоградской области
по проведению аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя образовательной
организации, подведомственной администрации
Серафимовичского муниципального района
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(документ, удостоверяющий личность)
выдан _____
"___" _____ 20__ г.,
Адрес _____

телефон _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя (руководителя) образовательной
организации с просьбой о проведении (о согласии на проведение) его
аттестации и рассмотрении его документов

Я _____
(фамилия, имя, отчество выражающего согласие на обработку персональных
данных)

проживающий(ая) по
адресу: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа;
наименование органа, выдавшего документ)

Прошу провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность руководителя

указывается наименование организации

(Даю свое согласие на проведение аттестации по должности руководителя

указывается наименование организации

и рассмотреть прилагаемые к настоящему заявлению документы.

Приложение:

1.

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) Ф.И.О. указывается полностью

Приложение 2

к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной
администрации Серафимовичского
муниципального района

В Аттестационную комиссию
администрации Серафимовичского муниципального района
Волгоградской области
по проведению аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя образовательной
организации, подведомственной администрации
Серафимовичского муниципального района
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (документ, удостоверяющий личность)
выдан _____

" ____ " _____ 20 ____ г.,
Адрес _____

телефон _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя (руководителя) образовательной
организации с просьбой о проведении (о согласии на проведение) его
аттестации и рассмотрении его документов

Я _____
(фамилия, имя, отчество выражающего согласие на обработку персональных
данных)

проживающий(ая) по
адресу: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование
органа, выдавшего документ)

Даю свое согласие _____

_____ (название и адрес оператора - уполномоченного органа, получающего согласие
субъекта персональных данных)

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования
таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с
целью и в объеме, необходимом для проведения аттестации.

Я _____

(фамилия, имя, отчество, выражающего согласие на обработку персональных данных)

Не возражаю против сообщения Аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальной образовательной организации Серафимовичского муниципального района моих персональных данных для обработки в комитете образования и науки Волгоградской области, а также в Аттестационной комиссии по вопросам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

Приложение 3

к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной
администрации Серафимовичского
муниципального района

СВЕДЕНИЯ

о кандидате на должность руководителя организации

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
 2. Сведения об образовании: _____
 - _____
 - _____ окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
 3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов. _____
 - _____
 4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов. _____
 - _____
 5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки. _____
 - _____
 6. Тематика и количество научных трудов. _____
 - _____
 7. Сведения о наградах, почетных званиях. _____
 - _____
 - _____
 8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности. _____
 - _____
 - _____
 9. Владение иностранными языками. _____
 - _____
 - _____
 10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления. _____
 - _____
 11. Сведения о работе
- <1> _____
- _____

12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности

13. Рекомендации структурного подразделения отдела по образованию, опеке и попечительству администрации Серафимовичского муниципального района, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение).

(наименование руководителя
уполномоченного органа управления
образовательной организацией)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<2>

Место печати
образовательной
организации

(наименование должности руководителя
структурного подразделения отдела по образованию)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<3>

Место печати
отдела по образованию

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

<1> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

<2> В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.

<3> Заполняется в случае представления кандидатуры отдел по образованию в отношении руководителя подведомственного отделу по образованию по согласованию со структурным подразделением отдела по образованию

Приложение 4

к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, подведомственной
администрации Серафимовичского
муниципального района

Председателю
комитета образования и науки
Волгоградской области

Уважаемый (ая) _____ !

На основании _____

(указывается дата, номер решения (протокола) Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальной образовательной организации)

Направляем прилагаемые сведения о кандидате (кандидатах) на должность руководителя муниципальной образовательной организации

наименование муниципальной образовательной организации
и программу развития муниципальной образовательной организации

наименование муниципальной образовательной организации
в том числе на электронном носителе.

Прошу рассмотреть вышеуказанные документы на заседании Аттестационной комиссии по вопросам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

Предлагаю в качестве кандидатуры для включения в состав Аттестационной комиссии по вопросам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

(указываются фамилия, имя, отчество, должность представителя органа местного самоуправления)

Приложение:

1. Сведения о кандидате на должность руководителя муниципальной образовательной организации _____
наименование муниципальной образовательной организации
2. Программа развития муниципальной образовательной организации _____
наименование муниципальной образовательной организации

(наименование должности руководителя органа местного самоуправления Волгоградской области)

(подпись)

(ФИО)

СОСТАВ
Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на
должность руководителей муниципальных образовательных
организаций администрации
Серафимовичского муниципального района

Председатель Аттестационной комиссии – начальник отдела по образованию, опеке и попечительству – Леонтьева Е.В.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии – заместитель начальника отдела по образованию, опеке и попечительству – Маланина Ж.Ж.

Секретарь Аттестационной комиссии – консультант организационно-правового отдела – Тверезовская Н.М.

Члены Аттестационной комиссии:

И.о председателя профсоюзной организации- Котельникова Н.В.

Начальник организационно-правового отдела – Попов Д.Ю.

Заместитель начальника отдела по образованию, опеке и попечительству – Леонтьева Н.К..

Методист МКУ ДО «Детский центр» г. Серафимович – Синицына З.И.

Начальник организационно – правового отдела



Д.Ю. Попов