

АДМИНИСТРАЦИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2012

№1775-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРТЁМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В целях определения соответствия руководителей образовательных учреждений Артёмовского городского округа замещаемой должности, стимулирования роста их профессионального уровня, повышения ответственности за результаты принимаемых ими решений, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, (ст. 22, ст. 81 п. 3 ст. 82), Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании" (в ред. от 27.07.2010), Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", руководствуясь Уставом Артёмовского городского округа, администрация Артёмовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Артёмовского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор".
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Артёмовского городского округа В.М. НОВИКОВ.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Артёмовского городского округа

от 23.08.2012 № 1775-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Основные положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Артёмовского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 №209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений", Уставом Артёмовского городского округа и устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Артёмовского городского округа (далее - руководителей ОУ).

1.2. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится в целях установления соответствия уровня квалификации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками, или подтверждения соответствия руководителей занимаемой им должности на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация руководителей ОУ проводится в форме собеседования и представления своего учреждения.

1.4. Аттестация руководителей ОУ проводится периодически, не реже одного раза в пять лет.

1.5. Аттестации не подлежат руководители ОУ: проработавшие в занимаемой должности менее одного года; беременные женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком (их аттестация проводится не ранее через год после выхода из отпуска)

2. Основные задачи и принципы аттестации

2.1. Основными задачами аттестации руководителей ОУ являются: объективная оценка деятельности руководителей и определение их соответствия занимаемой должности; оказание содействия в повышении эффективности работы муниципальных учреждений Артёмовского городского округа; определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки руководителей; стимулирование роста профессиональной компетентности руководителей; обеспечение дифференциации уровня оплаты труда руководителей.

2.2. Основными принципами аттестации руководителей ОУ являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы

3.1. Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией в порядке и на условиях, определяемых Учредителем.

3.2. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления, профессиональных союзов, органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов и др.)

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением главы Артёмовского городского округа.

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

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.5. Руководитель ОУ имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого руководителя ОУ открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что руководитель ОУ прошел аттестацию.

При прохождении аттестации руководящий работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации руководящего работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.7. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно распоряжением администрации Артёмовского городского округа.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководящего работника ОУ.

4. Порядок проведения аттестации руководителей ОУ

4.1. Не позднее чем за две недели до проведения аттестации руководителя его непосредственный руководитель представляет в аттестационную комиссию:

отзыв о служебной деятельности руководителя (приложение 1 к настоящему Положению);

экспертное заключение на соответствие занимаемой должности, подписанное независимыми экспертами (при необходимости), а также руководителем, предоставляется отчет о деятельности учреждения (приложе-

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в администрацию Артёмовского городского округа.

Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы администрации Артёмовского городского округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа, может быть обжаловано заявителем в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к административному регламенту

Главе Артёмовского городского округа

от

Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)

(индекс, край, город, улица, дом, корпус, квартира)

контактный телефон заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию

(указать характер запрашиваемой информации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

м.п.

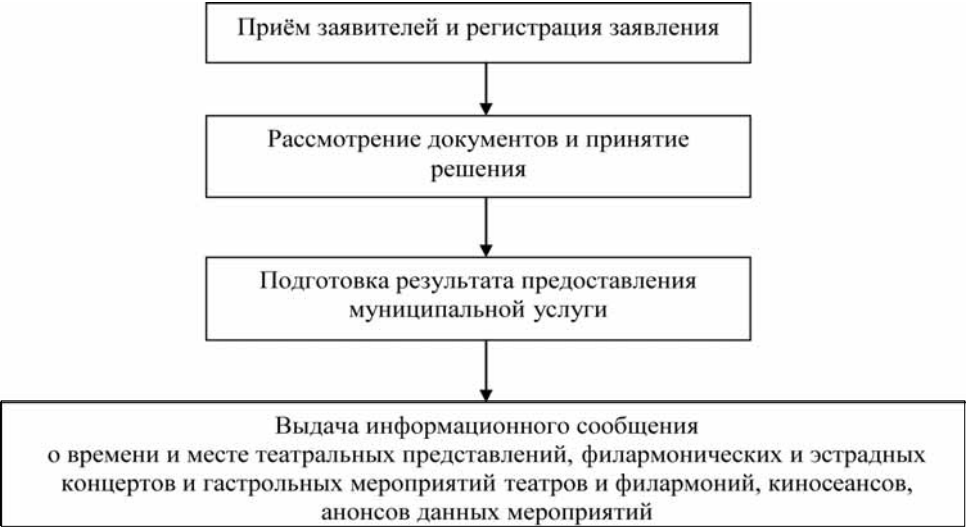
"__" ____ 20__ г.

Приложение 2

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ И ФИЛАРМОНИЙ, КИНОСЕАНСОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"



В соответствии с пунктом 3 статьи 30.1 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Артёмовского городского округа информирует население о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельных участков на территории Артёмовского городского округа:		
Местоположение земельного участка	Площадь участка (кв.м.)*	Разрешенное использование
г. Артем, ул. Читинская, 57	600-1800	Индивидуальное жилищное строительство
г. Артем, ул. 2-я Луговая, 7	600-1800	Индивидуальное жилищное строительство
г. Артем, ул. Тульская, 113	600-1800	Индивидуальное жилищное строительство
г. Артем, ул. Лескова, 18	600-1800	Индивидуальное жилищное строительство
г. Артем, с. Кневичи, пер. Русский, 3/9	600-1800	Индивидуальное жилищное строительство
г. Артем, ул. Северная, 81, 83, 85, 87, 89, 78а, 80а	600-1800	Индивидуальное жилищное строительство
*Площадь участков будет уточнена при выполнении кадастровых работ в отношении земельных участков. Заявления о предоставлении земельных участков направлять в письменном виде в управление делами и организационной работы администрации Артёмовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, 48, кабинет № 400) в течение месяца после публикации.		