



# Муниципальный

## ВЕСТНИК

Новолялинского городского округа

№ 54 (559)

17 ноября 2017 года

### ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2017 г. № 1038

г. Новая Ляля

**О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 17.02.2016 №103 «Об утверждении списков граждан на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа»**

Руководствуясь статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 22, 25 и 26 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 №648-ПП, подпунктом 3 пункта 5 статьи 28 Устава Новолялинского городского округа, в связи с реализованным правом приобретения в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа Руденок Натальей Анатольевной (номер очереди 72) Коньшевой Рашидой Хайдаровной (номер очереди 73), в связи с принятием на учет, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа Путятин Иван Александрович, Путятиной Татьяны Сергеевны (номер очереди 97),

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 17.02.2016 №103 «Об утверждении списков граждан на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа» внести следующие изменения:

1.1. Приложение №1 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на информационном стенде администрации Новолялинского городского округа, опубликовать в периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nlyalyago.ru>.

Глава округа  
**С.А. Бондаренко.**

Приложение № 1  
к постановлению главы  
Новолялинского городского округа  
14.11.2017 г. № 1038

#### СПИСОК №1

**Граждан, имеющих право на внеочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Новолялинского городского округа**

№ п/п	ФИО	№ очереди заявителя Входящий номер, дата и время заявления	Дата постановки и реквизиты документа – основания для постановки в очередь
1	2	3	4
1.	Гончарова Ольга Александровна	1 Вх № 8191 от 05.12.2012	Постановление главы НГО №46 от 24.01.2013
2.	Швецова Наталья Александровна	10 Вх №1343 от 05.03.2014	Постановление главы НГО №516 от 08.05.2014
3.	Хорошева Оксана Викторовна	15 Вх № 3734 от 17.06.2014	Постановления главы НГО №856 от 28.07.2014, №131 от 02.03.2017

4.	Моисеева Елена Геннадьевна, Моисеев Максим Анатольевич	17 Вх № 4719 от 30.07.2014	Постановление главы НГО №932 от 15.08.2014
5.	Баранова Татьяна Анатольевна, Баранов Алексей Николаевич	20 Вх № 7078 от 18.11.2014	Постановление главы НГО №1409 от 08.12.2014
6.	Пристая Андрей Дмитриевич Пристая Виктория Васильевна	36 Вх. №8 от 27.03.2015	Постановление главы НГО №399 от 15.04.2015
7.	Дмитриева Оксана Ивановна	38 Вх. №10 от 08.04.2015, 10 <sup>25</sup>	Постановления главы НГО №471 от 30.04.2015 №364 от 10.05.2017
8.	Пушкарев Андрей Викторович Пушкарева Наталья Анатольевна	42 Вх. №14 от 28.04.2015	Постановление главы НГО №595 от 27.05.2015
9.	Казакова Надежда Владимировна	43 Вх. №15 от 05.05.2015	Постановление главы НГО №596 от 27.05.2015
10.	Быстрецкий Михаил Владимирович Быстрецкая Гелена Геннадьевна	44 Вх. №17 от 01.06.2015	Постановление главы НГО №662 от 16.06.2015
11.	Мясников Иван Алексеевич	49 Вх. №22 от 02.07.2015	Постановление главы НГО №736 от 06.07.2015
12.	Никитина Юлия Николаевна	51 Вх. №22 от 02.07.2015	Постановление главы НГО №942 от 24.08.2015
13.	Бегунцова Татьяна Сергеевна	57 Вх. № 7 от 03.03.2016, 09 <sup>00</sup>	Постановление главы НГО №140 от 03.03.2016
14.	Нахаев Вячеслав Геннадьевич Нахаева Елена Михайловна	60 Вх. № 12 от 23.03.2016	Постановление главы НГО №196 от 24.03.2016
15.	Вялков Виктор Павлович Вялкова Лидия Александровна	61 Вх. № 16 от 05.04.2016	Постановление главы НГО №251 от 07.04.2016
16.	Желтышева Елена Александровна	62 Вх. № 17 от 19.04.2016, 10 <sup>00</sup>	Постановление главы НГО №300 от 21.04.2016
17.	Сосин Александр Валерьевич Сосина Екатерина Аркадьевна	64 Вх. № 19 от 19.04.2016, 13 <sup>30</sup>	Постановление главы НГО №302 от 21.04.2016
18.	Захаров Станислав Николаевич Захарова Ольга Владимировна	65 Вх. № 21 от 26.04.2016, 10 <sup>00</sup>	Постановление главы НГО №337 от 26.04.2016
19.	Гайратов Анваршо Сиярович Гайратова Мохистон Шамсудиновна	66 Вх. № 22 от 26.04.2016, 11 <sup>00</sup>	Постановление главы НГО №338 от 26.04.2016
20.	Двоеглазов Алексей Валерьевич Двоеглазова Владислава Викторовна	67 Вх. № 24 от 27.04.2016	Постановление главы НГО №347 от 27.04.2016
21.	Новопашина Анна Викторовна	70 Вх. № 27 от 11.05.2016	Постановление главы НГО №412 от 13.05.2016
22.	Бессонов Илья Сергеевич Бессонова Марина Павловна	71 Вх. № 29 от 24.05.2016	Постановление главы НГО №470 от 26.05.2016

23.	Тонков Максим Юрьевич Тонкова Анастасия Павловна	74 Вх. № 35 от 25.08.2016, 10 <sup>00</sup>	Постановление главы НГО №738 от 29.08.2016
24.	Валитов Фанис Габдуллович Валитова Елена Александровна	77 Вх № 38 от 10.10.2016	Постановление главы НГО №850 от 10.10.2016
25.	Польгалов Владимир Николаевич Польгалова Ольга Владимировна	79 Вх №2 от 13.02.2017	Постановление главы НГО №149 от 06.03.2017
26.	Безрукова Ольга Анатольевна	81 Вх №6 от 12.04.2017	Постановление главы НГО №287 от 21.04.2017
27.	Ветошкина Ольга Владимировна	82 Вх №7 от 26.04.2017	Постановление главы НГО №335 от 03.05.2017
28.	Баруткин Алексей Сергеевич Баруткина Ольга Николаевна	83 Вх №8 от 05.05.2017	Постановление главы НГО №365 от 10.05.2017
29.	Вершинин Александр Николаевич Вершинина Ирина Валерьевна	84 Вх №9 от 15.05.2017	Постановление главы НГО №394 от 17.05.2017
30.	Миков Дмитрий Викторович Микова Ольга Викторовна	85 Вх №12 от 26.05.2017	Постановление главы НГО №476 от 02.06.2017
31.	Тухта Елена Александровна	86 Вх №13 от 31.05.2017	Постановление главы НГО №477 от 02.06.2017
32.	Манойло Владислав Анатольевич Манойло Алёна Станиславович	87 Вх №14 от 01.06.2017	Постановление главы НГО №478 от 02.06.2017
33.	Егорова Лариса Александровна	88 Вх №15 от 23.06.2017	Постановление главы НГО №615 от 14.07.2017
34.	Улитина Евгения Андреевна	89 Вх №16 от 28.06.2017	Постановление главы НГО №616 от 14.07.2017
35.	Цимпфер Владимир Валентинович Цимпфер Наиля Мунировна	90 Вх №19 от 16.08.2017	Постановление главы НГО №774 от 22.08.2017
36.	Николаева Екатерина Сергеевна	91 Вх №20 от 18.08.2017	Постановление главы НГО №775 от 22.08.2017
37.	Вотинцева Любовь Леонидовна	92 Вх №21 от 18.08.2017	Постановление главы НГО №776 от 22.08.2017
38.	Кильдибеков Юрий Николаевич Кильдибекова Ольга Александровна	93 Вх №22 от 25.08.2017	Постановление главы НГО №793 от 30.08.2017
39.	Королькова Светлана Александровна	94 Вх №23 от 18.09.2017	Постановление главы НГО №903 от 09.10.2017
40.	Гусев Александр Александрович Гусева Татьяна Николаевна	95 Вх №26 от 04.10.2017	Постановление главы НГО №904 от 09.10.2017
41.	Миллер Денис Рихардович Миллер Лариса Владимировна	96 Вх №27 от 11.10.2017	Постановление главы НГО №916 от 11.10.2017
42.	Путятин Иван Александрович Путятин Татьяна Сергеевна	97 Вх №32 от 31.10.2017	Постановление главы НГО №1037 от 14.11.2017

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, учитывая поступившее заявление граждан о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, извещает:

1. О возможности предоставления на праве аренды земельных участков, расположенных по адресу:

1.1. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Павда, улица Ленина, №147, кадастровый номер 66:18:1201001:945, общей площадью 2000,00 кв.м. (категория земель - земли населенных пунктов) с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте ([www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru));

1.2. Свердловская область, Новолялинский район, поселок Павда, улица Ленина, №145, кадастровый номер 66:18:1201001:943, общей площадью 2000,00 кв.м. (категория земель - земли населенных пунктов) с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте ([www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)).

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в письменной форме лично или п у т е м подачи письменного заявления законного представителя (уполномоченного лица на основании нотариально удостоверенной доверенности) в течение 30 дней с момента опубликования и размещения извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), официальном сайте администрации Новолялинского городского округа ([www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, кабинет № 9А, приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00. За дополнительной информацией обращаться по телефону 834388 21300.

---

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, учитывая поступившие заявления граждан о предоставлении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, извещает:

1. О возможности предоставления на праве аренды земельных участков, расположенных по адресу:

1.1. Свердловская область, Новолялинский район, деревня Верхняя Лобва, улица Правобережная, №1а, кадастровый номер 66:18:0101004:38, общей площадью 2000,00 кв.м. (категория земель - земли населенных пунктов) с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте ([www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)).

1.2. Свердловская область, Новолялинский район, деревня Верхняя Лобва, улица Правобережная, №1б, кадастровый номер 66:18:0101004:39, общей площадью 2000,00 кв.м. (категория земель - земли населенных пунктов) с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на всероссийском справочно-информационном ресурсе объектов недвижимости интернет портала Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Росреестра, публичной кадастровой карте ([www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)).

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в письменной форме лично или п у т е м подачи письменного заявления законного представителя (уполномоченного лица на основании нотариально удостоверенной доверенности) в течение 30 дней с момента опубликования и размещения извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), официальном сайте администрации Новолялинского городского округа ([www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, кабинет № 9А, приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00. За дополнительной информацией обращаться по телефону 834388 21300.

---

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии со статьей 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», п.15 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Новолялинского городского округа, руководствуясь порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Новолялинского городского округа, утвержденным постановлением главы Новолялинского городского округа № 717 от 17.08.2016г., учитывая поступившее заявление, извещает о планируемом размещении нестационарного торгового объекта на территории Новолялинского городского округа на 2017-2018г. по адресу Свердловская область, город Новая Ляля, улица Карла Маркса, 44. Общая площадь объекта 24,0 м<sup>2</sup>, площадь земельного участка под размещением объекта 35,0 м<sup>2</sup>, вид деятельности – розничная торговля продовольственными товарами. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 20555,86 (двадцать тысяч пятьсот пятьдесят пять рублей 86 копеек.)

Заявления на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новолялинского городского округа принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня опубликования и размещения извещения на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru)) и периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, кабинет № 9А, приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00. В случае отсутствия в указанный срок других заявлений на размещение нестационарного торгового объекта, право заключения договора будет предоставлено заявителю. За дополнительной информацией обращаться по телефону: 8(34388) 2-13-00.

## ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2017 № 1040

г. Новая Ляля

#### **О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 19.08.2014 года № 935 Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Новолялинского городского округа» (в редакции от 05.08.2016 № 684)**

В целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Новолялинского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новолялинского городского округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление главы Новолялинского городского округа от 19.08.2014 года № 935 «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Новолялинского городского округа» следующие изменения:

1.1. пункт 5 раздела 2 Административного регламента «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Новолялинского городского округа» (далее по тексту – административный регламент) изложить в следующей редакции:

«5). Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней с момента поступления заявления. В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ. При наличии оснований муниципальная услуга может быть приостановлена на срок до 60 (шестидесяти) календарных дней»;

1.2. подпункт 9 пункта 6.1. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«9). градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории. При этом, градостроительный план земельного участка должен

быть выдан не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (при этом информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном до 1 июля 2017 года, может быть использована, в течение 3 лет, начиная с 01 июля 2017 года, информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном после 01 июля 2017 года, может быть использована в течение 3 лет со дня его выдачи);

1.3. подпункт 5 пункта 6.2 раздел 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5). градостроительный план земельного участка. При этом, градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (при этом информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном до 1 июля 2017 года, может быть использована, в течение 3 лет, начиная с 01 июля 2017 года, информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, выданном после 01 июля 2017 года, может быть использована в течение 3 лет со дня его выдачи);»;

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью

Е.А. Атепалихину.

Глава округа  
**С.А.Бондаренко**

Приложение № 1

Главе Администрации Новолялинского городского округа  
**С.А.Бондаренко**

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Застройщик \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

1.Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта: \_\_\_\_\_

(указывается название объекта: жилой дом, часть

\_\_\_\_\_ жилого дома, возведение жилого помещения - пристройка к

\_\_\_\_\_ существующему дому или надстройке при выполнении работ по реконструкции)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

2.При этом предоставляю:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок: \_\_\_\_\_;

2) градостроительный план земельного участка (ГПЗУ) от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ листов);

3) согласие всех правообладателей (собственников) объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта: \_\_\_\_\_

4) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка и с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

3.Основные планируемые показатели (характеристики) объекта:

- этажность: \_\_\_\_\_;

- размер по ширине \_\_\_\_\_ метров; размер по длине \_\_\_\_\_ метров;

- материал стен \_\_\_\_\_;

материал и конструкция фундаментов: \_\_\_\_\_;

количество комнат \_\_\_\_\_;

инженерное обеспечение (отопление, водоснабжение, канализация) \_\_\_\_\_

4. Начало строительства: \_\_\_\_\_; окончание \_\_\_\_\_

(предполагаемая дата) (предполагаемая дата)

Застройщик: \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## Управление образованием Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.11.2017 года г.Новая Ляля № 48

### **Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, в отношении которого Управление образованием Новолялинского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением главы Новолялинского городского округа от 05.04.2017 № 219 «О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 05.04.2017 № 219 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Новолялинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образованием Новолялинского городского округа», руководствуясь Положением об Управлении образованием Новолялинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, в отношении которого Управление образованием Новолялинского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагаются).

2. Признать утратившим силу постановление *Управления образованием Новолялинского городского округа от 28.01.2014 № 10 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа» с изменениями, внесенными постановлением Управления образованием Новолялинского городского округа от 30.01.2015 № 3 «О внесении изменений в постановление Управления образованием Новолялинского городского округа от 28.01.2014 года № 10 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа».*

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа [www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru) и на официальном сайте Управления образованием Новолялинского городского округа [www.uongo.ucoz.ru](http://www.uongo.ucoz.ru).

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник

**Л.П. Морозова.**

Приложение  
к постановлению  
Управления образованием  
Новолялинского городского округа  
от «23» ноября 2017 №48

«Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, в отношении которого Управление образованием Новолялинского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя»

### **Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, в отношении которого Управление образованием Новолялинского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя**

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, в отношении которого Управление образованием Новолялинского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – Порядок, аттестация, образовательное учреждение, Управление образованием), определяют категории лиц, подлежащих аттестации, цели аттестации, процедуру проведения и сроки

аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения.

2. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений проходят обязательную аттестацию.

3. Целями аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя 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.

4. Для проведения аттестации Управление образованием:

1) создает комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, в отношении которого Управление образованием Новолялинского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – комиссия), утверждает ее состав;

2) готовит необходимые документы для работы комиссии.

5. Аттестации подлежат: **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.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений: проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

1) беременные женщины;

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

3) 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

7. 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, приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, постановлениями и распоряжениями главы Новолялинского городского округа и настоящим Порядком.

8. Комиссия действует на общественных началах.

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

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Управлением образования.

11. Состав комиссии утверждается распоряжением Управления образованием. В состав комиссии входят представители Управления образованием, руководители образовательных учреждений Новолялинского городского округа, представитель районной организации профсоюза. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

12. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

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

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

15. 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.

16. Комиссия имеет право:

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

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

3) 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.

17. Председателем комиссии является начальник Управления образованием.

18. 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.

19. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме.

20. Секретарем комиссии является специалист 1 категории Управления образованием.

21. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

22. Секретарь комиссии принимает и регистрирует документы и материалы, указанные в пунктах 27 и 39 настоящего Порядка, формирует повестку заседания и готовит проекты решений комиссии.

23. В повестку заседания комиссии текущего месяца включаются документы, прошедшие регистрацию у секретаря комиссии в срок до 9 числа текущего месяца (включительно). Документы, поступившие в комиссию после 9 числа, рассматриваются комиссией в следующем месяце.

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

25. Решения комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, 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, руководитель образовательной организации, в отношении которого принимается решение об аттестации, в голосовании не участвует.

26. 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

27. 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 образовательного учреждения 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.

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

29. 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.

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

31. 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.

32. При проведении собеседования комиссия оценивает:

1) профессиональную компетенцию и знания основ управления образовательного учреждения и должностных обязанностей;

2) знания нормативных правовых актов в сфере образования;

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

33. 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».

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

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

36. 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

37. 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).

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

39. 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, согласия на обработку персональных данных) (приложение № 3);
- 2) представление на руководителя образовательного учреждения, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом управления образовательного учреждения, 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.

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

41. 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.

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

43. 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.

44. 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.

45. 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.

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

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

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

Приложение № 1  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя, руководителя  
образовательного учреждения, в  
отношении которого Управление  
образованием Новолялинского  
городского округа осуществляет  
функции и полномочия учредителя

Председателю комиссии  
по проведению аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя, руководителя  
образовательного учреждения, в  
отношении которого Управление  
образованием Новолялинского  
городского округа 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 руководителя и руководителя образовательного учреждения, в отношении которого Управление образованием Новолялинского городского округа 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 № 2  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя, руководителя  
образовательного учреждения, в  
отношении которого Управление  
образованием Новолялинского  
городского округа 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  
руководителя, руководителя  
образовательного учреждения, в  
отношении которого Управление  
образованием Новолялинского  
городского округа осуществляет  
функции и полномочия учредителя

Председателю комиссии  
по проведению аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя, руководителя  
образовательного учреждения, в  
отношении которого Управление  
образованием Новолялинского  
городского округа осуществляет  
функции и полномочия учредителя  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

(ФИО, должность, место работы кандидата

на должность «руководитель образовательного учреждения», 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 руководителя и руководителя образовательного учреждения, в отношении которого Управление образованием Новолялинского городского округа 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  
руководителя, руководителя  
образовательного учреждения, в  
отношении которого Управление  
образованием Новолялинского  
городского округа 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 аттестующегося;

Характеристика управленческой деятельности аттестующегося;

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)