

Приказ

10.11.2016

№79 - ОС

О порядке проведения аттестации работников ДООУ

На основании постановления администрации МО г. Бердска от 04.03.2010 г. № 735 «Об утверждении Типового положения о порядке проведения аттестации работников муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и муниципальных автономных учреждений», в соответствии с постановлением главы муниципального образования города Бердска от 25.03.2008 г. № 599 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах», территориальным соглашением по муниципальным учреждениям города Бердска Новосибирской области, подведомственным управлению образования администрации города Бердска на 2008-2010г.г., приказа Управления образования №566р от 12.11.10 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников муниципальных учреждений и муниципальных автономных учреждений управления образования», в целях формирования кадрового резерва в детском саду и оптимизации использования кадров, стимулирования роста их квалификации, повышения ответственности исполнительской дисциплины

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников МАДОУ ЦРР №16 организовать работу по проведению аттестации работников ДООУ с 10.11.16 по 16.12.16. Ответственная: Фахрутдинова С.А.

2. Определить категорию работников, подлежащих аттестации, составить списки. Срок: 17.11.16. Ответственная: Кузьмина Е.В.

3. Сформировать комиссии по аттестации работников по подразделениям: председатель комиссий заведующий ДООУ Фахрутдинова С.А.

МОП: заместитель председателя – методист Гацко В.М.

секретарь – специалист по кадрам Балаева Г.П.

члены: старшая медсестра Моисеева Н.В.

воспитатель Изосимова Н.А. – профорг

РТРЗ: заместитель председателя – зам.зав по АХЧ Муминова В.С.

секретарь: специалист по кадрам Балаева Г.П.

член - воспитатель Изосимова Н.А. – профорг

старшая медсестра Моисеева Н.В.

Повара, машинисты по стирке белья, кастелянная:

заместитель председателя – зам.зав по АХЧ Муминова В.С.

секретарь – специалист по кадрам Балаева Г.П.

члены: воспитатель Изосимова Н.А. – профорг

старшая медсестра Моисеева Н.В.

Учебно-вспомогательный персонал:

заместитель председателя – методист Гацко В.М.

секретарь – старший воспитатель Гоголь Е.Л.

члены: зам.зав по АХЧ Муминова В.С.

воспитатель Изосимова Н.А. – профорг

5. Утвердить график проведения аттестации, довести до сведения работников:

12.12.16 с 9.00 до 16.00: РТРЗ, прачечная, повара, вахта

13.12.16 с 10 до 15.00: МОП

14.12.16 с 10 до 13.00: учебно-вспомогательный персонал

Срок: 02.12.16. Ответственная Кузьмина Е.В.

6. Подготовить документы, необходимые для работы аттестационных комиссий

Срок: 09.12.16. Ответственная: секретарь учебной части Кузьмина Е.В.

7. Ознакомить работников с графиком проведения аттестации. Срок до 02.12.16.

Ответственная: Балаева Г.П.

8. Написать отзывы о работе работников: работникам кухни, прачечной –

Моисеева Н.В.; МОП, РТРЗ, сторожам, сторожам-вахтерам – Муминова В.С.;

учебно-вспомогательному персоналу – Фахрутдинова С.А. Срок: до 21.11.16

9. Ознакомить работников с отзывами о деятельности аттестующихся. Срок: до

25.11.16. Ответственная: Балаева Г.П.

10. По результатам аттестации на основе решения аттестационных комиссий

издать приказ по ДОУ «Об итогах аттестации работников ДОУ». Ответственная:

заведующий ДОУ.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ ЦРР №16



С.А.Фахрутдинова