



**Администрация городского округа город Кулебаки
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2019 года

№ | 519

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта, подведомственных отделу по культуре, развитию спорта и молодёжной политике администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь статьей 39 Устава городского округа город Кулебаки Нижегородской области администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта, подведомственных отделу по культуре, развитию спорта и молодёжной политике администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области .

2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта, подведомственных отделу по культуре, развитию спорта и молодёжной политике администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской

области.

3. Отделу по культуре, развитию спорта и молодежной политике администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (Щукина Г.Н.) обеспечить организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение процедуры аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта, подведомственных отделу по культуре, развитию спорта и молодежной политике администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

4. Отделу организации и контроля управления делами (Е.А.Дорофеева) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки <http://кулебаки-округ.рф>.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Кулебаки по социальным вопросам Глебову Ж.В.

Глава администрации



Л.А.Узякова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского округа
город Кулебаки

от 18 марта 2019 года

№ 519

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта, подведомственных отделу по культуре, развитию спорта и молодежной политике администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей (далее - кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта, (далее - руководители, аттестуемые), подведомственных отделу по культуре, развитию спорта и молодежной политике (далее – Отдел по культуре) администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, реализующих дополнительные образовательные программы в области спорта, дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы в сфере культуры и искусства: Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Темп», Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств», Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа», Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Гремячевская детская школа искусств», Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Саваслейская детская школа искусств» (далее - Организации).

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1. Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к

должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными 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", на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста; использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- учет федеральных государственных требований к кадровым условиям реализации дополнительных образовательных программ при формировании кадрового состава Организаций;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов на должности руководителей.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей, являются

соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: стабильные показатели деятельности организации дополнительного образования; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

1.6. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей проводится аттестационной комиссией, утвержденной распоряжением администрации городского округа город Кулебаки для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта. Положение о деятельности аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа город Кулебаки.

1.7. Заседание аттестационной комиссии проводится с участием аттестуемого.

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

2. Порядок и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта

2.1. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей является обязательной.

2.2. Руководители организаций проходят аттестацию в процессе трудовой деятельности с периодичностью один раз в пять лет.

Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации, ежегодно разрабатываемым Отделом по культуре и утверждаемым администрацией городского округа город Кулебаки.

2.3. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет три года. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя

Организации, впервые проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя через три года после назначения на должность руководителя Организации с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 2.2.

2.4. Очередная аттестация руководителя проводится не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

2.4.1. Очередной аттестации не подлежат руководители в следующих случаях:

- находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- беременные женщины;
- отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью.

Аттестация указанных руководителей проводится не ранее чем через год после возобновления исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4.2. Внеочередная аттестация руководителей проводится:

- а) по решению администрации городского округа город Кулебаки в случае, когда сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности организации дополнительного образования ниже 50% количества баллов, установленных нормативными правовыми актами для каждого типа Организации;
- б) по личному решению руководителя.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.5. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя является заявление. Заявление подается в Аттестационную комиссию через структурное подразделение администрации городского округа город Кулебаки, сопровождающую процедуру аттестации – Отдел по культуре, путём непосредственного обращения в Отдел по культуре.

2.6. К заявлению (Приложение 1) на аттестацию кандидата на должность руководителя прикладываются документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
 - анкета кандидата (Приложение 2);
 - копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
 - копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
 - согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).
- Копии документов заверяются работодателем кандидата на должность руководителя. В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются в Отделе организации и контроля администрации городского округа город Кулебаки.

2.6.1. Отдел по культуре в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

2.6.2. По результатам технической экспертизы документов кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;
- расторжения трудового договора по п.п. 3, 5, 6, 8, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность руководителя), установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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".

2.7. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление об оценке профессиональной деятельности руководителя (далее – представление), подготовленное Отделом по культуре (Приложение 4). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки.

Представление подписывается начальником Отдела по культуре и направляется в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 3 месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестационных процедур.

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Представление и акт направляются в Аттестационную комиссию.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право предоставить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

К представлению прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных (Приложение 5).

2.8. Отдел по культуре осуществляет контроль за сроками проведения очередной аттестации, информирует руководителей Организаций о сроках прохождения аттестации не менее чем за 3 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации, знакомит руководителей с представлением, передает его в Аттестационную комиссию.

На руководителя, направленного на внеочередную аттестацию, представление готовится не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.9. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально, о чём аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Графики аттестации размещаются на сайте администрации городского округа город Кулебаки в разделе «Отдел по культуре, развитию спорта и молодежной политике».

Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя и руководителя с начала её проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 60 рабочих дней. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно информирует Отдел по культуре до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.10. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

1 этап - защита проекта с использованием компьютерной презентации;

2 этап - собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

2.11. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

1 (заочный этап) - рассмотрение и анализ представления о результатах профессиональной деятельности руководителя, его личных профессиональных, деловых, управленческих компетенций и достижений;

2 (очный этап, при необходимости) - собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

2.12. Защита проекта с использованием компьютерной презентации (далее – защита проекта) - это процедура оценки знаний, умений и навыков аттестуемых кандидатов на должность руководителя в области организации образовательной

деятельности и управленческих компетенций в правовой, коммуникативной, информационной областях, проводится с использованием персонального компьютера и/или мультимедийного оборудования.

Защита проекта проводится в течение 15-30 минут и включает в себя: причины или идею выбранной темы, её актуальность, цель и задачи проекта, объект или предмет проекта, этапы реализации проекта или «дорожная карта», ожидаемые результаты, риски, перспективы проекта. По завершении презентации проекта Аттестационная комиссия вправе задавать аттестуемому вопросы.

Результаты защиты проекта отражаются в протоколе результатов аттестации.

2.13. Защита проекта признаётся успешно пройденной при наличии не менее 70% голосов Аттестационной комиссии с положительной оценкой.

2.14. В случае успешной защиты проекта кандидат на должность руководителя допускается до второго этапа аттестационных процедур.

2.15. Собеседование проводится с целью определения уровня профессиональных способностей аттестуемых кандидатов на должность руководителя по решению управленческих задач, пониманию объёма и сложности предстоящей работы. Собеседование включает в себя вопросы на знание нормативно-правовых документов в сфере образования (по типу образовательной организации) и практические ситуации.

Собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии. Кандидату на должность руководителя предлагается (с условием случайного выбора) два вопроса и практическая ситуация.

При проведении собеседования Аттестационная комиссия определяет:

-знание нормативных правовых актов, трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта;

-организаторские способности руководителя;

-опыт работы на руководящих должностях.

2.16. Вопросы для собеседования с кандидатом на должность руководителя

составляются Отделом по культуре с учётом приказа 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" и направляются на согласование в Аттестационную комиссию.

2.17. При проведении собеседования с аттестуемым руководителем (очный этап) Аттестационной комиссией выносятся вопросы на основании представления и по дополнительным материалам аттестуемого руководителя (при наличии).

2.18. Собеседование с кандидатом на должность руководителя и анализ рассмотрения представления на руководителя и собеседования с ним признаётся успешно пройденным при условии наличия не менее 70% голосов Аттестационной комиссии с положительной оценкой.

2.19. Результаты аттестационных процедур в день их проведения оформляются протоколом.

2.20. В целях выполнения требований антикоррупционного законодательства, недопущения фальсификации и подтасовки результатов, а также в целях обеспечения прозрачности и объективности оценивания в рамках процедуры аттестации и публичного обеспечения обсуждения результатов профессиональной деятельности руководителя Организации Отдел по культуре за 10 дней до проведения аттестационных процедур размещает представление, характеризующую профессиональную деятельность руководителя на сайте в разделе «Отдел по культуре, развитию спорта и молодёжной политике».

Желающие принять участие в обсуждении итогов профессиональной деятельности руководителя направляют вопросы Аттестационной комиссии для аттестуемого на электронную почту Отдела по культуре, которые члены Аттестационной комиссии вправе задать в ходе аттестационных процедур.

2.21. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

2.21.1. В отношении руководителя организации:

-соответствует занимаемой должности «руководитель» муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры/спорта;

-соответствует занимаемой должности «руководитель» муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры/спорта, с рекомендациями;

-не соответствует занимаемой должности «руководитель» муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры/спорта.

2.21.2. В отношении кандидата на должность руководителя организации:

-соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры/спорта;

-не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры/спорта.

2.22. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя), секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости). Выписка из протокола заносится в личное дело руководителя.

2.23. В случае признания кандидата на должность руководителя несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры/спорта, трудовой договор с ним не заключается.

2.24. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1

статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся в организации вакантную должность, соответствующую квалификации работника.

2.25. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение аттестации

3.1. Организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение процедуры аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя осуществляет Отдел по культуре.

3.2. Отдел по культуре:

3.2.1. в целях информационно-методического сопровождения процедуры аттестации:

-разрабатывает методические рекомендации по проведению процедуры аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей;

-организует проведение консультаций для аттестуемых по подготовке к аттестации.

3.2.2. в целях организационно-технического сопровождения процедуры аттестации:

-организует проведение защиты проектов - необходимое помещение, технические средства и мультимедийное оборудование;

-осуществляет размещение представления, содержащего информацию о профессиональной деятельности руководителя муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры/спорта за 10 дней до проведения аттестационных процедур на официальном сайте администрации городского округа город Кулебаки в разделе «Отдел по культуре, развитию спорта и молодежной политике»;

-осуществляет хранение аттестационных документов в течение одного года для

кандидатов и руководителей, не прошедших аттестацию; в течение трёх или пяти лет для кандидатов и руководителей, прошедших аттестацию.

Приложение № 1
к Положению о порядке
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в сфере культуры и спорта

В Аттестационную комиссию
администрации городского округа
г.Кулебаки Нижегородской области

от _____

(фамилия, имя отчество)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование организации)

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных организаций, подведомственных администрации городского округа г.Кулебаки Нижегородской области, ознакомлен(а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу _____

(email-личный/организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

" ____ " _____ 20__ год

Подпись _____

Телефон дом. (моб.) _____

Телефон служебный _____

Приложение 2
к Положению о порядке
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в сфере культуры и спорта

**Анкета
кандидата на должность руководителя**

(наименование организации)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

6. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

7. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, юриспруденции:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

8. Стаж работы:

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж руководящей работы	

9. Опыт работы (за последние 5 лет)

Период (с+. по+.)	Должность	Место работы	Адрес

10. Наличие ученой степени, звания, награды:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень		
2	Ученое звание		
3	Государственные награды		
4	Региональные награды		
5	Ведомственные награды		

11. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):

№ п/п	Достижения	Год

12. Профессиональные навыки:

№ п/п	Профессиональные навыки

13. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Имею / Не имею (нужное подчеркнуть)

14. Телефон служебный _____

15. Телефон мобильный _____

16. Адрес электронной почты _____

Достоверность сведений подтверждаю _____

(Подпись)

" ____ " _____ 20 ____ год

Приложение 3
к Положению о порядке
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в сфере культуры и спорта

Согласие на обработку персональных данных

_____ " ____ " _____ г.
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____,
настоящим даю свое согласие на обработку администрации городского округа
г.Кулебаки (адрес: ул. Воровского, д. 49, г. Кулебаки, 607010) моих персональных
данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве
кандидата на должность руководителя муниципальной организации,
подведомственной администрации городского округа г.Кулебаки, и распространяется
на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы,
занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей
должности, возраст, информация об образовании (наличие высшего образования или
переподготовка по профилю - "Государственное и муниципальное управление",
"Менеджмент", "Управление персоналом").

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение

обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Данное согласие действует 14 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

" _____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Положению о порядке
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в сфере культуры и спорта

**Представление
о профессиональной деятельности руководителя муниципальной организации**

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж работы в должности руководителя _____ лет;

в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации " __ " _____ 20 __ г.

Сведения об образовании *(вышем, дополнительном профессиональном)*:

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

квалификация по диплому: _____

(При наличии второго высшего образования, дополнительного образования следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки _____

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объёму предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.8. Создание условий и организация обучения работников.

2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.

2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.

2.12. Обеспечение выполнения муниципального задания.

2.13.Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность организации.

2.14.Развитие материально-технической базы организации.

2.15.Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Начальник отдела по культуре,
развитию спорта и молодёжной политике

(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20 __ год

Приложение 5
к Положению о порядке
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей муниципальных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в сфере культуры и спорта

Согласие на обработку персональных данных

_____ " ____ " _____ г.
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____, серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие на обработку администрации городского округа
г.Кулебаки (адрес: ул. Воровского, д. 49, г. Кулебаки, 607010) моих персональных
данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации на соответствие
занимаемой должности руководителя муниципальной организации,
подведомственной администрации городского округа г.Кулебаки, и распространяется
на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы,
занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей
должности, возраст, информация об образовании (наличие высшего образования или
переподготовка по профилю - "Государственное и муниципальное управление",
"Менеджмент", "Управление персоналом").

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение
обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных
действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных

данных согласие отзывается моим письменным заявлением.
Данное согласие действует 38 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

" " 20 г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского округа
город Кулебаки

от 18 марта 2019 года

№ 519

Состав комиссии по проведению аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и спорта, подведомственных отделу по культуре, развитию спорта и молодёжной политике администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области

Глебова Жанна Владимировна -заместитель главы администрации гог Кулебаки по социальным вопросам, председатель аттестационной комиссии;

Щукина Галина Николаевна -начальник отдела по культуре, развитию спорта и молодёжной политике администрации гог Кулебаки, заместитель председателя аттестационной комиссии;

Члены комиссии:

Грязнова Марина Михайловна -директор МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и спорта»;

Петрова Елена Юльевна -ведущий специалист Управления образования;

Петрова Ирина Николаевна -ведущий специалист отдела по культуре, развитию спорта и молодёжной политике администрации гог Кулебаки;

Серебряков Андрей Николаевич -заместитель начальника отдела по культуре, развитию спорта и молодёжной политике администрации гог Кулебаки;

Титова Анна Евгеньевна

-начальник сектора кадровой работы
отдела организации и контроля
администрации гог Кулебаки.