**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 25 | » | 08 | 20 | 17 | г. |  | № | 7488 |

Об утверждении порядка

аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных

учреждений дополнительного

образования, курируемых

комитетом культуры и туризма

Администрации города

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образо-вании в Российской Федерации», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций», с целью реализации мероприятий по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муници-пальных учреждений дополнительного образования:

1. Утвердить порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, кури-руемых комитетом культуры и туризма Администрации города, согласно прило-жению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города от 21.03.2012 № 1785 «Об утверждении положения о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры, молодёжной политики и спорта Администрации города».

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой инфор-мации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

аттестации кандидатов на должность руководителя

и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города

Раздел I. Общие положения

1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руково-дителей муниципальных учреждений дополнительного образования (далее – учреждения), курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города (далее – порядок), регламентирует процедуру аттестации:

1.1. Лиц, претендующих на замещение должности руководителя муни-ципального учреждения дополнительного образования, в том числе из кадрового резерва, сформированного на основе конкурсных процедур (далее – кандидат).

1.2. Руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города (далее – руководитель).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

2. Основными задачами очередной аттестации являются:

- сохранение и повышение эффективности и качества управления учреж-дением;

- учет требований федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, квалификационных характеристик по должности «руководитель образо-вательной организации»;

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий упра-вления учреждением.

3. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность проведения аттестации кандидатов и руководителей на соответствие занимаемой должности, руководителей в случае признания их деятельности и (или) учреждения неэффективными или выявления признаков неэффективности;

- добровольность проведения аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности;

- законность, коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4. Нормативной основой для аттестации являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Россий-ской Федерации»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Россий-ской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квали-фикационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работ-ников образования».

5. Виды аттестации:

5.1. Аттестация кандидата (проводится до назначения на должность).

5.2. Очередная аттестация руководителя (проводится один раз в пять лет).

5.3. Внеочередная аттестация руководителя (проводится в межатте-стационный период).

6. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией, (далее – аттестационная комиссия) сформированной из предста-вителей комитета культуры и туризма Администрации города, представителей профсоюзных органов, руководителей учреждений.

7. Председателем аттестационной комиссии является председатель комитета культуры и туризма Администрации города. В отсутствие предсе-дателя его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

9. В состав аттестационной комиссии не включаются руководители, подле-жащие аттестации в текущем учебном году.

10. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

11. В полномочия аттестационной комиссии входит:

- проведение аттестации кандидата;

- проведение аттестации руководителя;

- осуществление анализа представленных материалов в отношении кандидата и руководителя, в том числе на их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответ-ствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проведение всестороннего и объективного изучения кандидатов для назначения на должность руководителя учреждения.

12. Аттестационная комиссия принимает решение на заседании большинством голосов открытым голосованием. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии, вступает в силу со дня его вынесения.

14. Оригиналы протоколов заседаний аттестационной комиссии хранятся у секретаря аттестационной комиссии.

15. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист по форме согласно приложению 8 к настоящему порядку.

16. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле руководителя, другой выдается руководителю под подпись в срок не позднее 30-ти рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

17. Для проведения очередной и внеочередной аттестации комитет культуры и туризма издает приказ, содержащий:

- список лиц, подлежащих аттестации;

- форму проведения аттестации;

- график проведения аттестации;

- состав аттестационной комиссии;

- перечень документов для прохождения аттестации;

- сроки предоставления документов для работы аттестационной комиссии.

18. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятель-ности аттестационной комиссии осуществляет отдел дополнительного образо-вания комитета культуры и туризма Администрации города.

19. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуще-ствляется комитетом культуры и туризма Администрации города.

20. Решение аттестационной комиссии передается представителю нанимателя (работодателю).

21. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответ-ствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним может быть растор-гнут 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 у рабо-тодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квали-фикации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже-оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состо-яния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

22. Кандидат и руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с федеральным законодательством.

Раздел II. Аттестация кандидата

1. Аттестация кандидата проводится при наличии вакансии по должности «руководитель» в учреждениях, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города.

2. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится не позднее чем за 30 рабочих дней до дня истечения срока полномочий действующего руководителя, а в случае досрочного прекращения его полномочий – не менее чем за 15 рабочих дней перед заключением трудового договора с кандидатом.

3. Целью аттестации кандидата является установление соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационной харак-теристикой по должности руководителя, возможности исполнения им должно-стных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основанием для проведения аттестации кандидата является:

- заявление в аттестационную комиссию по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

- представление по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно прило-жению 4 к настоящему порядку.

5. Кандидат проходит аттестацию в форме собеседования, включающего вопросы по основным направлениям управленческой компетентности руководителя учреждения:

- руководство развитием учреждения дополнительного образования;

- руководство образовательной и иными уставными видами деятельности, воспитательной работой учреждения;

- управление ресурсами учреждения, основы финансово-хозяйственной деятельности;

- представление учреждения дополнительного образования в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

6. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности «руководитель»;

- не соответствует должности «руководитель».

7. На кандидата, успешно прошедшего аттестацию, председатель аттеста-ционной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя, направляет представление Главе города (распоряжение Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций») для приема на работу руко-водителем учреждения.

8. В случае признания кандидата не соответствующим требованиям, устано-вленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

9. В случае признания кандидата соответствующим требованиям, устано-вленным квалификационной характеристикой по данной должности, и заклю-чения с ним трудового договора руководитель подлежит очередной аттестации на соответствие занимаемой должности в течение года после назначения.

Раздел III. Очередная аттестация руководителя

Глава I. Аттестация назначенного на должность руководителя

1. Назначенный на должность руководитель проходит очередную аттестацию на соответствие уровня квалификации руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности в форме тестирования.

2. Основанием для проведения внеочередной аттестации руководителя является заявление в аттестационную комиссию по форме согласно прило-жению 2 к настоящему порядку.

3. Срок проведения аттестации определяется аттестационной комиссией, но не позднее одного года после назначения на должность.

4. Аттестация считается пройденной, если руководитель по результатам тестирования набрал не менее 70%.

5. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность руко-водителя);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность руко-водителя).

6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

7. На основании решения аттестационной комиссии в течение 15-ти рабочих дней комитет культуры и туризма Администрации города издает приказ о резу-льтатах аттестации.

8. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле руководителя, другой выдается на руки аттестованному руководителю под подпись в срок не позднее 30-ти рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

9. Срок действия аттестации назначенного на должность руководителя составляет три года.

10. По завершении срока действия аттестации руководителю необходимо пройти очередную аттестацию на общих основаниях на соответствие зани-маемой должности.

Глава II. Аттестация действующего руководителя

1. Целью очередной аттестации руководителя является подтверждение соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к зани-маемой им должности.

2. Основанием для проведения очередной аттестации на соответствие занимаемой должности является заявление руководителя и согласие на обра-ботку персональных данных по формам согласно приложениям 1, 4 к насто-ящему порядку.

3. Заявление руководителя для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к должности, подается в атте-стационную комиссию в срок с 15 апреля по 30 июня.

4. Аттестация руководителей осуществляется в период с 01 октября по 30 апреля. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанав-ливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, утвержденным приказом комитета культуры и туризма Администрации города, о чем руководитель извещается не позднее чем за один месяц до начала аттестации.

5. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

6. Руководители при аттестации на установление соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», проходят квалификационные испытания в два этапа:

- I этап – экспертиза управленческой компетентности руководителя;

- II этап – экспертиза результатов управленческой деятельности руко-водителя.

7. I этап – экспертиза управленческой компетентности руководителя:

7.1. При проведении экспертизы управленческой компетентности руково-дителей на установление соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к должности, в соответствии с квалификационными характе-ристиками должности руководителя, оцениваются знания в области:

1) руководства развитием учреждения;

2) руководства образовательной и иными уставными видами деятельности, воспитательной работой;

3) управления ресурсами учреждения и основ финансово-хозяйственной деятельности;

4) представления учреждения дополнительного образования в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

7.2. Экспертиза управленческой компетентности руководителя проводится в форме тестирования.

7.3. Квалификационные испытания I этапа считаются пройденными, если руководитель набрал по результатам тестирования не менее 70% (1 прави-льный ответ – 1 балл).

7.4. Руководитель, не достигший порогового значения 70%, не допускается к следующему этапу аттестации и считается не прошедшим процедуру атте-стации в целом.

8. II этап – экспертиза результатов управленческой деятельности руко-водителя:

8.1. Экспертиза результатов управленческой деятельности руководителя проводится за межаттестационный период на основании:

1) результатов, представленных в карте результативности управленческой деятельности по форме согласно приложению 5 к настоящему порядку;

2) публичного представления результатов управленческой деятельности на заседании аттестационной комиссии.

8.2. Руководители могут быть освобождены от публичного представления результатов управленческой деятельности на основании личного заявления или ходатайства других лиц на заседании аттестационной комиссии по решению аттестационной комиссии по следующим основаниям:

1) признание деятельности учреждения и (или) руководителя постоянно эффективными на ежеквартальных отчетах о деятельности руководителя;

2) инновационный опыт учреждения представлен на городском, регио-нальном и (или) федеральном уровнях.

8.3. Квалификационные испытания II этапа считаются пройденными, если руководитель набрал по результатам оценивания:

1) карты результативности управленческой деятельности на соответствие должности от 75% до 100%;

2) публичного представления результатов управленческой деятельности по сводной ведомости оценивания по форме согласно приложению 6 к насто-ящему порядку – не менее 15-ти баллов.

9. По результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности «руководитель»;

2) не соответствует занимаемой должности «руководитель»;

3) соответствует занимаемой должности «руководитель» с рекомендацией.

10. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол и аттеста-ционный лист руководителя, имеет срок действия – 5 лет.

11. При принятии решения аттестационной комиссии о соответствии зани-маемой должности «руководитель» с рекомендацией результаты аттестации на соответствие занимаемой должности действительны один год с последующей аттестацией на общих основаниях.

В аттестационный лист руководителя по форме согласно приложению 8 к настоящему порядку аттестационная комиссия заносит рекомендации по сове-ршенствованию профессиональной деятельности, необходимости повышения его квалификации. При наличии в аттестационном листе рекомендаций руко-водитель через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности.

12. По завершении срока действия решения аттестационной комиссии о соответствия занимаемой должности руководитель подлежит очередной атте-стации.

13. Срок действия ранее установленного соответствия занимаемой долж-ности по личному заявлению руководителя в исключительных случаях (длите-льная болезнь, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребе-нком) может быть продлен до одного года по решению аттестационной комиссии.

Раздел IV. Внеочередная аттестация руководителя

Внеочередная аттестация проводится в случае признания деятельности руководителя и (или) учреждения неэффективными или выявления признаков неэффективности (проводится в межаттестационный период).

1. Внеочередная аттестация руководителя проводится по решению представителя нанимателя (работодатель) по результатам ежегодной оценки эффективности деятельности учреждений или их руководителей: в случае признания деятельности учреждения и (или) руководителя неэффективными; при выявлении признаков неэффективности, в том числе в случае неисполнения плана мероприятий, направленного на повышение эффективности деятельности учреждения и (или) руководителя (снижение доли исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей).

2. В ходе аттестации руководитель подтверждает соответствие уровня квалификации квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, на основе его профессиональной и управленческой деятельности.

3. Срок проведения внеочередной аттестации руководителя учреждения устанавливается аттестационной комиссией, но не позднее одного месяца после получения результатов оценки учреждения и (или) руководителя.

4. Процедура внеочередной аттестации руководителя проходит не ранее шести месяцев после получения результатов оценки деятельности учреждения и (или) руководителя.

5. Информация о дате, месте, времени проведения процедуры аттестации доводится до сведения аттестуемого не позднее чем за один месяц до даты ее проведения.

6. В случае назначения внеочередной аттестации в год прохождения руководителем очередной аттестации, проводится внеочередная аттестация в сроки, определенные председателем аттестационной комиссии.

7. Внеочередная аттестация руководителя проходит в форме отчета о реали-зации плана мероприятий, направленных на повышение эффективности деятель-ности учреждения или его руководителя (далее – отчет).

8. По результатам представленного руководителем отчета аттестационная комиссия оформляет сводную ведомость по форме согласно приложению 7 к настоящему порядку.

9. Аттестация считается пройденной, если руководитель по результатам отчета набрал не менее восьми баллов из девяти возможных.

10. По результатам внеочередной аттестации руководителя аттестационная комиссия выносит одно их следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель»;

- не соответствует занимаемой должности «руководитель».

Приложение 1

к порядку аттестации кандидатов на должность руководителя

и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города

(форма)

В аттестационную комиссию

комитета культуры и туризма

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество аттестуемого,

должность, место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности «руководитель».

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителя и руково-дителей муниципальных учреждений, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города, ознакомлен(а).

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил, год окончания,

полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы – \_\_\_\_ лет; в данной должности – \_\_\_\_ лет;

стаж работы в данном учреждении – \_\_\_\_ лет;

наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(награда, наименование и реквизиты подтверждающего документа)

Сведения о повышении квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема курсов, год прохождения, наименование и реквизиты подтверждающего документа)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон мобильный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к порядку аттестации кандидатов на должность руководителя

и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города

(форма)

В аттестационную комиссию

комитета культуры и туризма

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество аттестуемого,

должность, место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности «руководитель».

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителя и руково-дителей муниципальных учреждений, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города, ознакомлен(а).

Наличие имеющейся аттестации по должности «руководитель», срок ее действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какая категория, до какого срока действует, кем издан приказ, дата, номер)

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил, год окончания,

полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы – \_\_\_\_ лет; в данной должности – \_\_\_\_ лет;

стаж работы в данном учреждении – \_\_\_\_ лет;

наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(награда, наименование и реквизиты подтверждающего документа)

Сведения о повышении квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема курсов, год прохождения, наименование и реквизиты подтверждающего документа)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон мобильный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к порядку аттестации кандидатов на должность руководителя

и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города

(форма)

Представление

кандидата на должность руководителя

Прошу рассмотреть вопрос о соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должности руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

Год, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж в должности руководителя (заместителя руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование (что, где, когда закончил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность и квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок действия аттестации на соответствие занимаемой должности на момент аттестации (при наличии )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об управленческой компетентности:

Представление должно содержать всестороннюю информацию о профес-сиональной подготовке работника, его соответствия квалификационным требо-ваниям по должности; его возможностей управления учреждением допол-нительного образования; опыте работы, знаниях основ управленческой деятель-ности.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение 4

к порядку аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных

учреждений дополнительного

образования, курируемых комитетом

культуры и туризма Администрации города

форма

Согласие

на обработку персональных данных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие комитету культуры и туризма Администрации города на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке моих персональных данных для достижения указанных выше целей в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие) (подпись, дата)

Приложение 5

к порядку аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных

учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма

Администрации города

(форма)

Карта результативности управленческой деятельности руководителя учреждения   
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основания  для оценки результативности управленческой  деятельности  (целевые показатели) | 20\_\_ финансовый год | | | | 20\_\_ финансовый год | | | | 20\_\_ финансовый год | | | | 20\_\_ финансовый год | | | | 20\_\_ финансовый год | | | | Среднее  значение, % | Максимальное значение, % | Процент  исполнения |
| I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IVкв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. |
| 1 | Основная деятельность учреждения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |  |
| 2 | Финансово-хозяйственная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 40 |  |
| 3 | Уровень исполнительской дисциплины |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | 30 |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

1. В карту результативности вносятся результаты деятельности руководителя учреждения за межаттестационный период (5 лет).

2. Поквартальные данные вносятся в соответствии с отчетом руководителя о достижении целевых показателей, согласованным с куратором.

3. Карту подписывает руководитель учреждения и начальник отдела дополнительного образования комитета культуры и туризма Администрации города.

Приложение 6

к порядку аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма

Администрации города

(форма)

Сводная ведомость оценивания

публичного выступления о результатах управленческой деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Ф.И.О. члена аттестационной комиссии/балл | | | | | | | | | | Средний балл |
| Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. |
| 1 | Определение стратегических задач управления учреждением  в соответствии с действующим законодательством, приоритетных направлений развития муниципальной системы образования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Результативность управленческих действий в области управления персоналом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Результативность управленческих действий в области финансово-хозяйственной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Результативность деятельности  по развитию материально-технической базы учреждения, современной образовательной среды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Результативность реализации образовательных программ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Суммарный балл | | | | | | | | | | | |  |

Оценивание: 3 балла – высокий уровень; 2 балла – достаточный уровень; 1 балл – низкий уровень.

Члены аттестационной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
|  |  |

Ведомость оценивания публичного выступления

о результатах управленческой деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, наименование учреждения)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Балл  по результатам |
|
| Определение стратегических задач управления учреж-дением в соответствии с действующим законодатель-ством, приоритетных направлений развития муниципа-льной системы образования |  |
| Результативность управленческих действий в области управления персоналом |  |
| Результативность управленческих действий в области финансово-хозяйственной деятельности |  |
| Результативность деятельности по развитию материально-технической базы учреждения, современной образова-тельной среды |  |
| Результативность реализации образовательных программ |  |

Оценивание:

3 балла – высокий уровень;

2 балла – достаточный уровень;

1 балл – низкий уровень

Член аттестационной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение 7

к порядку аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города

(форма)

Сводная ведомость оценивания отчета

о реализации плана мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности учреждения и его руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Ф.И.О. члена аттестационной комиссии/балл | | | | | | | | | | Средний балл |
| Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. |
| Качество разработанного плана мероприятий по повышению эффективности деяте-льности учреждения и его руководителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предварительная оценка значений пока-зателей, которые не были достигнуты  по результатам оценки деятельности учреждения и его руководителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Представление перспективы положите-льной динамики всех показателей  в текущем учебном году |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Суммарный балл | | | | | | | | | | | |  |

Оценивание:

3 балла – достаточный уровень;

2 балла – недостаточный уровень;

1 балл – низкий уровень.

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ведомость оценивания отчета

о реализации плана мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности учреждения его руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, наименование учреждения)

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Балл  по результатам |
| Качество разработанного плана мероприятий по повы-шению эффективности деятельности учреждения  и его руководителя |  |
| Предварительная оценка значений показателей, которые  не были достигнуты по результатам оценки деятельности учреждения и его руководителя |  |
| Представление перспективы положительной динамики всех показателей в текущем учебном году |  |

Оценивание:

3 балла – достаточный уровень;

2 балла – недостаточный уровень;

1 балл – низкий уровень

Член аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

к порядку аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных

учреждений дополнительного

образования, курируемых комитетом

культуры и туризма Администрации города

(форма)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил, год окончания, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема курсов, год прохождения, наименование и реквизиты подтверждающего документа)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту долж-ность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_ лет.

6. Стаж педагогической работы – \_\_\_\_\_\_\_ лет.

7. Решение аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Результат голосования: количество голосов: за – \_\_\_\_\_, против – \_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Примечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата аттестации «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Секретарь аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) |

Подтверждено соответствие уровня квалификации руководителя требо- ваниям, предъявляемым к должности «руководитель» сроком на \_\_\_ лет.

Председатель аттестационной комиссии комитета культуры и туризма Администрации города

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

M.П. (подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника) (дата ознакомления)