 

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**П Р И К А З**

от 04.09.2023 года № 220 - од

пгт. Березово

О внесении изменений в приказ

Комитета образования администрации

Березовского района от 04.02.2018 №23-од

«Об утверждении Положения о порядке

аттестации кандидатов на должность

руководителя муниципальной

образовательной организации Березовского района

(директора, заведующего)»

Руководствуясь частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Комитете образования администрации Березовского района, утвержденным решением Думы Березовского района от 20 апреля 2017 года №121,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение 1 к приказу Комитета образования администрации Березовского района от 04.02.2018 № 23-од «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего)» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. МАУ «Образовательный центр» (Кутырева А.Н.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета образования администрации Березовского района.
3. Сектору контрольно-правовой работы ознакомить членов аттестационной комиссии с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя Комитета образования В.В. Чекмазова

Приложение

к приказу Комитета образования

администрации Березовского района

от 04.09.2023 № 220-од

**Положение**

**о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего)**

**(далее - Положение)**

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения аттестации кандидата на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации, подведомственной Комитету образования администрации Березовского района, порядок и сроки ее проведения (далее соответственно – аттестация, кандидат (кандидаты), руководитель (руководители), Комитет образования, образовательная организация).
  2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, подведомственных Комитету образования, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.
  3. Кандидат проходит обязательную аттестацию.
  4. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.
  5. Задачи аттестации:

- установление факта соответствия (несоответствия) кандидата, претендующего на должность руководителя, заявленной должности;

- установление соответствия уровня профессиональной компетентности кандидата требованиям к квалификации;

* 1. Кандидатами на должность руководителя образовательной организации могут являться лица:

- из числа граждан, включенных в резерв управленческих кадров на замещение вакантных должностей руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района, сформированный в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

- из числа граждан без использования резерва управленческих кадров на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Березовского района;

- из числа граждан, приглашаемых письменно Комитетом образования на должность руководителя образовательной организации Березовского района.

* 1. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

2. Квалификационные требования, предъявляемые

к кандидату

* 1. В соответствии с квалификационными [справочниками](consultantplus://offline/ref=7735C97E6433FBEA50F0A6E3119C5BA0F4CF122BD5F0545F64396FCE210898231A4F9B8B5DFE9073m919L) и (или) профессиональными стандартами, утвержденными 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»; [постановлением](consultantplus://offline/ref=A76DCE79BE199872DC4C92342F2F24DE2FE996654D13457AD98AD1B9CAL4L) Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», кандидату, претендующему на должность руководителя необходимо иметь:

- Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет».

* 1. В исключительных случаях на должность руководителя может быть назначен кандидат, не соответствующий квалификационным требованиям, установленным [пунктами 2.1](file:///Z:\Общий%20отдел\МАШ.БЮРО%202016\отдел%20кадров\положение,%20об%20аттестации%20руководителей.docx#P157) настоящего Положения, но обладающий необходимыми знаниями и навыками.

В целях применения настоящего пункта к исключительным случаям относятся случаи, когда:

- стаж работы кандидата, претендующего на должность руководителя, в соответствующей профилю учреждения отрасли составляет менее пяти лет, при условии наличия высшего профессионального образования, стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет и обладающего необходимыми знаниями и навыками;

- стаж работы кандидата, претендующего на должность руководителя, на руководящих должностях составляет менее трех лет, но не менее одного года, и при этом высшее профессиональное образование, стаж работы в соответствующей профилю учреждения отрасли не менее пяти лет и обладающего необходимыми знаниями и навыками.

Под стажем работы на руководящих должностях понимается управление организациями (учреждениями, управлениями) или их структурными подразделениями.

3. Порядок объявления и подготовки аттестации

кандидата

* 1. Аттестация кандидата проводится на основании решения председателя Комитета образования, осуществляющего полномочия и функции учредителя образовательных организаций Березовского района.
  2. Организатором и ответственным за проведение аттестации кандидата является специалист по кадрам сектора контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения Комитета образования администрации Березовского района (далее – специалист по кадрам).
  3. Основанием для объявления аттестации кандидатов является приказ Комитета образования.

Объявление о проведении аттестации кандидатов размещается на официальном сайте Комитета образования в сети «Интернет».

* 1. Объявление о проведении аттестации кандидата должно содержать следующие сведения:

3.4.1. место проведения аттестации кандидата, адрес проведения аттестации;

3.4.2. сроки проведения аттестации кандидата, в том числе сроки проведения его отдельных этапов (при их наличии);

3.4.3. дата начала и окончания приема документов для участия в аттестации кандидата;

3.4.4. следующие условия трудового договора: место работы с указанием наименования образовательной организации, наименование должности, которая подлежит замещению, и срок заключения трудового договора;

3.4.5. требования к кандидату (образование и стаж работы) согласно разделу 2 настоящего Положения;

3.4.6. перечень документов, необходимых для участия в аттестации кандидата, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения;

3.4.7. адрес пункта приема документов (с указанием номера кабинета и контактного телефона).

* 1. Правом на участие в аттестации обладают кандидаты, которые:

- соответствуют требованиям, установленным разделом 2 Положения;

- не имеют ограничений и запретов, указанных в [подпунктах 4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\LomakovaOD.ADMBER2010\Рабочий%20стол\черновики\Отдел%20кадров\положение%20по%20руководителям.docx#Par102#Par102) и 5 пункта 3.9. Положения.

* 1. Для участия в аттестации кандидат представляет в Комитет образования (специалисту по кадрам) следующие документы:

- личное [заявление](file:///C:\Documents%20and%20Settings\LomakovaOD.ADMBER2010\Рабочий%20стол\черновики\Отдел%20кадров\положение%20по%20руководителям.docx#Par205#Par205) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (оригинал);

- заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, либо листок по учету кадров (оригинал);

- фотографии 3х4 – 2 шт.;

- документ, удостоверяющего личность;

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- сведения о доходах за год, предшествующий году подачи документов на конкурс на должность руководителя, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга(и) и несовершеннолетних детей (оригинал);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования (оригинал);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (оригинал);

- проект программы развития соответствующей образовательной организации на 3 года.

Программа должна быть оформлена в формате Word (шрифт - Times New Roman, нумерация страниц - сверху по центру) и сопровождена презентацией в формате PowerPoint (объем программы в формате Word не более 20 страниц, презентация – не более 20 слайдов). Программа представляется в печатном и электронном виде. Печатный вариант программы должен содержать подпись кандидата.

Гражданин по желанию может предоставить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации; документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

* 1. Достоверность сведений, представленных гражданином, проверяется специалистом по кадрам в соответствии с действующим законодательством.
  2. Прием документов осуществляется в рабочее время в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении аттестации кандидатов на официальном сайте Комитета образования.
  3. Гражданин не допускается к участию в аттестации кандидатов в следующих случаях:

- несвоевременного представления документов, указанных в пункте 3.6. Положения, или представление их не в полном объеме;

- несоответствия квалификационным требованиям, установленным разделом 2 Положения;

- обнаружение ограничений права (запрета) занимать руководящие должности, установленными законодательством, судебными и иными уполномоченными органами;

- признание в установленном порядке гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным.

* 1. Специалист по кадрам своевременно оповещает кандидата способом, указанным в заявлении, по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Положению, о допуске или не допуске к участию в аттестации не позднее, чем за 3 дня до даты проведения аттестации.
  2. Экспертиза уровня компетентности кандидата в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится в следующем порядке:

I этап – тестирование кандидата, включающее в себя вопросы законодательства в сфере образование, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющие уровень владения специальными знаниями и др. Тест состоит из 45 вопросов. На прохождение I этапа кандидату отводится 40 минут.

II этап – демонстрация презентация развития образовательной организации и собеседование с кандидатом, позволяющее выявить уровень владения культурой управленческой деятельности в части специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей. К участию во втором этапе допускаются кандидаты, набравшие по результатам тестирования не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

* 1. Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Ответственность за неявку аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины полностью лежит на самом кандидате.
  2. Аттестационной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в режиме видеоконференции.
  3. По итогам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает по каждому кандидату - участнику одно из следующих решений:

- «соответствует заявленной должности директор (заведующий), рекомендован(а) для замещения должности директор (заведующий)»,

- «не соответствует заявленной должности директор (заведующий), признан не прошедшим аттестацию».

* 1. Председатель Комитета образования согласно решения аттестационной комиссии заключает трудовой договор с прошедшим аттестацию кандидатом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
  2. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 2 (два) года. Через 2 года кандидат, назначенный руководителем, проходит аттестацию на подтверждение соответствия требованиям по должности руководителя.
  3. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через год с момента принятия решения аттестационной комиссией.
  4. Участники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция, реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета образования.

4.2. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии.

4.3. Компетенции председателя:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

4.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя или по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

4.5. Секретарь:

- обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;

- проводит техническую и содержательную экспертизу аттестационных материалов;

- консультирует аттестуемых по вопросам организации и проведения процедуры аттестации;

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

- заблаговременно направляет аттестационные материалы членам аттестационной комиссии;

- сообщает членам аттестационной комиссии, аттестуемому о месте, дате и времени проведения аттестации, заседания аттестационной комиссии;

- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

- направляет выписки из протокола о результатах аттестации каждому аттестуемому.

4.6. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

5. Порядок работы аттестационной комиссии

* 1. Заседание аттестационной комиссии назначается не позднее чем 30 дней с даты окончания приема документов от кандидатов.
  2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % ее членов.
  3. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.
  4. Кандидату сообщается о результатах голосования сразу после принятия решения аттестационной комиссией.
  5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
  6. В случае необходимости в протокол заносятся рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в протоколе указанных рекомендаций, руководитель не позднее чем через год после проведения аттестации представляет на имя председателя аттестационной комиссии информацию о выполнении рекомендаций.
  7. Аттестационный лист по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению хранится в личном деле руководителя, второй экземпляр выдается аттестованному руководителю. Сроки выдачи документов составляют 30 дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.
  8. Споры по вопросам аттестации кандидатов на должность руководителя рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

В аттестационную комиссию

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(занимаемая должность)

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

(наименование организации)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сотовый, домашний, рабочий)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в аттестации на замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование образовательной организации)

С Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего), утвержденном приказом Комитета образования администрации Березовского района от 04.02.2018 № 23-од (далее - Положение), в том числе с требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен (а).

Обязуюсь прекратить деятельность, не совместимую в соответствии с законодательством Российской Федерации со статусом должности руководителя, в случае назначения на указанную должность.

Отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 3.9. Положения, подтверждаю.

С проведением процедуры проверки прилагаемых документов согласен (а).

Прошу известить меня о допуске или не допуске к участию в аттестации:

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

(указать способ извещения-по телефону, по факсу, по электронной почте

(указать номер или электронный адрес)

К заявлению прилагаю:

1.

2.

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

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение 2

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

АНКЕТА

кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, полное наименование учреждения согласно Уставу)

для аттестации с целью установления соответствия должности «руководитель»

Дата рождения: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ год

Семейное положение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес (личный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. Общие сведения об аттестуемом

1. Образование:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Год окончания | Наименование учебного заведения | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |

2. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Год окончания | Наименование учебного заведения | Специальность | Квалификация |
|  |  |  |  |  |

3. Повышение квалификации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Год окончания | Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации | Тема | Количество часов |
|  |  |  |  |  |

4. Стаж работы:

|  |  |
| --- | --- |
| общий трудовой стаж |  |
| педагогический стаж |  |

5. Опыт работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период (с.... по...) | Должность | Место работы | Адрес |
|  |  |  |  |

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория | Наименование | Год получения/присвоения |
| 1 | Ученая степень |  |  |
| 2 | Ученое звание |  |  |
| 3 | Почетное звание |  |  |
| 4 | Государственные награды |  |  |
| 5 | Юбилейные медали |  |  |
| 6 | Отраслевые и региональные награды |  |  |
| 7 | Ведомственные поощрения |  |  |

7. Профессиональные достижения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Достижения | Год |
|  |  |  |

8. Профессиональные навыки:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Профессиональные навыки |
|  |  |

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

Председателю аттестационной комиссии

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(документ, удостоверяющий личность)

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

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, орган)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Согласие на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=C8837483235DCD97BB6281284A9EE8060A3CF6142FA4BBA70B5DEE807347AB38AD8E520DAB3E47F6e2v6K) Федерального закона от 27.07.2006 [№ 152-ФЗ «О персональных](/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях, связанных с организацией и проведением конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности и образовательной организации)

- фамилии, имени, отчества, а также сведений об их изменении;

- дате и месте рождения;

- паспортных данных, данных иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;

- адреса регистрации по месту жительства, временной регистрации, места пребывания, контактного номера телефона;

- сведений о семейном положении, а также о близких родственниках;

- сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- сведений о дополнительном профессиональном образовании;

- сведений о трудовой деятельности;

- сведений о судимостях;

- страхового номера индивидуального лицевого счета;

- идентификационного номера налогоплательщика;

- сведений о состоянии здоровья в части наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего назначению на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (без использования средств автоматизации);

- сведений об отношении к воинской обязанности;

- сведений о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);

- биометрические персональные данные (данные об изображении лица).

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных третьим лицам (государственным органам, государственным и муниципальным медицинским организациям, образовательным организациям, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам) для достижения указанных выше целей, конкурсная комиссия вправе в необходимом объеме раскрывать мои персональные данные, а также представлять им документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

В случае назначения на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и образовательной организации)

я выражаю свое согласие на включение в общедоступные источники моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, замещаемой должности.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, локальной сети, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва беру на себя.

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

(подпись)

Приложение 4

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

Форма 1

ФИО кандидата

**Уведомление**

Настоящим сообщаю, что Вы допущены к прохождению аттестации на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование должности и образовательной организации)

которая состоится в Комитете образования администрации Березовского района по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Березовский район, пгт. Березово, ул. Астрханцева, дом 32 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_ часов \_\_\_ минут.

В соответствии с Положением о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Березовского района (директора, заведующего), утвержденном приказом Комитета образования администрации Березовского района от 04.02.2018 № 23-од, экспертиза уровня компетентности кандидата в соответствии с квалификационными характеристиками должности руководителя проводится в следующем порядке:

I этап – тестирование кандидата, включающее в себя вопросы законодательства в сфере образование, вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей, определяющие уровень владения специальными знаниями и др. Тест состоит из 45 вопросов. На прохождение I этапа кандидату отводится 40 минут.

II этап – демонстрация презентация развития образовательной организации и собеседование с кандидатом, позволяющее выявить уровень владения культурой управленческой деятельности в части специальных знаний, знаний законодательства, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей.

К участию во втором этапе допускаются кандидаты, набравшие по результатам тестирования не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Ответственность за неявку аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины полностью лежит на самом кандидате.

Председатель (подпись) Фамилия, инициалы

Форма 2

ФИО кандидата

**Уведомление**

Настоящим сообщаю, что Вы не допущены к прохождению аттестации на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование должности и образовательной организации)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причину)

Приложение: перечень документов, представленных в аттестационную комиссию.

Председатель (подпись) Фамилия, инициалы

Приложение 5

к Положению о порядке аттестации

кандидатов на должность руководителя

муниципальной образовательной организации

Березовского района (директора, заведующего)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

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

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по диплому)*

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

*(год прохождения, тема курсов, наименование и реквизиты учреждения, проводившего курсы, название и номер подтверждающего документа)*

4. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_ лет;

5. Стаж педагогической работы (работы по специальности)\_\_\_\_\_лет.

6. Стаж работы в данной должности: \_\_\_\_\_ лет.

7. Решение аттестационной комиссии:

***Соответствует заявленной должности***

***« ».***

9. Результат голосования:

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата аттестации «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присвоено ***соответствие заявленной должности*** сроком на \_\_\_\_\_ лет по должности ***«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».***

Председатель Комитета образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы

М.П

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

*(подпись аттестуемого, дата)*