



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» 04 2021 г. № 0620

### **Об утверждении Порядка и сроков аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Саха (Якутия) от 15.12.2014 1401-3 № 359-V «Об образовании в Республике Саха (Якутия)», Законом Республики Саха (Якутия) от 21.07.1994 3 № 27-I «О библиотечном деле», приказами 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», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств, повышения эффективности и качества управленческой деятельности:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (приложение 2).

3. МКУ «Межпоселенческое управление культуры» (Гречаник О.Н.) совместно с управлением по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ Администрации района (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

4. Признать утратившими силу постановления районной Администрации от 24.10.2013 № 1697 «Об аттестации руководящих работников муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств», от 23.01.2019 № 0060 «О внесении изменений в постановление от 24.10.2013г. № 1697 «Об аттестации руководящих работников муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей в сфере искусств».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по социальным вопросам Ширинского Д.А.

Глава района



**Р.Н. Юзмухаметов**

**Положение**  
**о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов**  
**на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и**  
**учреждений дополнительного образования в сфере искусств**  
**МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Положение) определяет процедуру проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая информационно-библиотечная система», муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования Детские школы искусств Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – аттестация, руководители учреждений, кандидаты на должность руководителей учреждений).

1.2. Установление порядка и сроков проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей учреждений относится к компетенции Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Учредитель).

1.3. Аттестация руководителей и кандидатов на должность руководителей учреждений является обязательной. В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» кандидаты на должность руководителей учреждений дополнительного образования в сфере искусств проходят обязательную аттестацию до назначения на должность Учредителем и заключения с ними трудового договора.

1.4. Аттестация кандидатов на должность руководителей учреждений проводится с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству учреждением. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 5 (пять) лет.

1.5. Аттестация руководителей учреждений проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, указанным в п.1.1. настоящего Положения, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказами 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», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», оказания содействия в повышении эффективности работы учреждения, стимулирования профессионального роста руководителей учреждений.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере культуры и искусств;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям учреждений, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.8. Руководители учреждений подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя учреждения (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

1.9. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя учреждения.

1.10. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных лиц возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

1.11. Внеочередная аттестация может проводиться: по решению Учредителя вследствие низких показателей эффективности деятельности учреждения, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

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

1.12. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия при переходе аттестованного руководителя учреждения на другую руководящую должность в учреждения культуры и учреждения дополнительного образования в сфере искусств МО «Мирнинский район»

Республики Саха (Якутия), а также при возобновлении работы в должности руководителя учреждения при перерывах в работе.

1.13. Для подготовки к аттестации руководители учреждений, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее 2-х (двух) лет, предшествующих аттестации.

## **2. Комиссия по аттестации, ее состав и порядок работы**

2.1. Для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей учреждений Учредителем формируется аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии формируется из числа руководителей муниципального образования «Мирнинский район», их структурных подразделений, работников образовательных учреждений.

2.3. Заседания Комиссии проводятся не менее одного раза в месяц и в течение календарного года (при наличии заявлений).

2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

2.5. Решение Комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6. Возглавляет работу Комиссии председатель. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

Председатель (заместитель председателя) Комиссии:

- утверждает повестку заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии, письма-рекомендации Комиссии.

2.7. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет организацию работы Комиссии:

- принимает документы, указанные в п.п.2.8.,2.9. настоящего Положения и регистрирует их в журнале учета принятых документов;
- по итогам работы Комиссии оформляет протокол и проект распоряжения по утверждению результатов аттестации;
- готовит проекты писем-рекомендаций Комиссии для информирования руководителей учреждений и кандидатов на должность руководителей учреждений.

2.8. Для прохождения аттестации руководители учреждений представляют в Комиссию следующие документы:

- заявление, согласие на обработку персональных данных (приложение 1);
- копия приказа о приеме на работу (назначении на должность);
- отчет о работе за предшествующий аттестации год;
- свидетельства о прохождении курсов повышения квалификации.

2.9. Для прохождения аттестации кандидаты на должность руководителя учреждения представляют в Комиссию следующие документы:

- заявление, согласие на обработку персональных данных (приложение 1);
- копия трудовой книжки (заверенная);
- личный листок по учету кадров, фотографию 3\*4 см;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- программу развития учреждения.

2.10. Комиссия имеет право в необходимых случаях потребовать от аттестуемых предоставления дополнительной информации.

2.11. Комиссия, в соответствии с возложенными на нее функциями, принимает следующие решения:

- соответствует занимаемой должности руководителя учреждения (соответствует требованиям квалифицированных характеристик, предъявляемых к должности руководителя);
- не соответствует занимаемой должности руководителя учреждения (не соответствует требованиям квалифицированных характеристик, предъявляемых к должности руководителя).

2.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителей учреждений и кандидатов на должность руководителей учреждений (приложение 2). В случае необходимости Комиссия заносит в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителей и кандидатов на должности руководителей, необходимости повышения их квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

2.13. Члены Комиссии обязаны принимать решение объективно в соответствии с действующим законодательством.

2.14. По решению председателя Комиссии и при наличии технической возможности заседания Комиссии могут проводиться дистанционно в режиме видео-конференц-связи, о чем указывается в письменном уведомлении членов Комиссии, руководителей учреждений и кандидатов на должность руководителей учреждений.

### **3. Порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей**

3.1. Основанием для проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей учреждений является распоряжение МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МО «Мирнинский район» РС (Я) «О проведении аттестации», содержащее следующие положения:

- об утверждении списка руководителей учреждений и кандидатов на должность руководителей, подлежащих аттестации;
- о сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей.

3.2. Распоряжение МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МО «Мирнинский район» РС (Я) «О проведении аттестации» доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Представление на руководителей и кандидатов на должность руководителей учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств готовит МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МО «Мирнинский район» РС (Я) (приложение 3).

3.4. Аттестационная комиссия допускает к аттестации кандидатов на должность руководителя не имеющих стажа работы, предусмотренного требованиями квалификационных характеристик и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью. В этом случае аттестуемый должен представить документы, содержащие оценку его профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития учреждения дополнительного образования. В указанном случае аттестационная комиссия вправе давать рекомендации Учредителю о назначении на должность руководителя лица, признанного по итогам голосования соответствующим должности руководителя учреждения.

3.5. Аттестация проходит в форме устного собеседования по вопросам государственной, региональной и муниципальной политики в области культуры и искусств, правил и норм по охране труда, основ управления персоналом, основ действующего антикоррупционного, гражданского, трудового, налогового законодательства, нормативной базы и основ управления деятельностью учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств, а также изучения материалов, характеризующих результаты профессиональной деятельности.

3.6. В ходе собеседования аттестационная Комиссия оценивает:

- профессиональные знания руководителя;
- организаторские способности;
- эффективность и результативность его деятельности.

3.7. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя аттестационная Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя;
- не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя.

3.8. По результатам аттестации руководителя аттестационная Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя учреждения;
- не соответствует занимаемой должности руководителя.

При неудовлетворительных результатах аттестации и по ходатайству аттестуемого руководителя аттестационная Комиссия назначает повторную аттестацию не позднее чем через 3 (три) месяца с момента первой аттестации, не включая времени отпуска и нетрудоспособности руководителя.

3.9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать 2-х (двух) месяцев.

#### **4. Реализация решений Комиссии**

4.1. Решение Комиссии о результатах аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей утверждается распорядительным актом МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МО «Мирнинский район» РС (Я).

4.2. При наличии рекомендаций Комиссии работодатель, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителей учреждений, представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности.

4.3. В случае признания руководителя учреждения по результатам аттестации несоответствующим 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 аттестуемого с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.4. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение 1

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации  
руководителей и кандидатов на должность руководителей  
муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного  
образования в сфере искусств МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)  
**(заявление оформляется рукописно)**

Председателю Комиссии по аттестации  
руководителей и кандидатов на должность  
руководителей муниципальных учреждений  
культуры и учреждений дополнительного  
образования в сфере искусств МО «Мирнинский  
район» Республики Саха (Якутия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью), должность*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности руководителя  
(прошу меня аттестовать меня как кандидата на должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности и учреждения)*

С положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и  
кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и  
учреждений дополнительного образования в сфере искусств МО «Мирнинский район»  
Республики Саха (Якутия), ознакомлен(а).

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности и учреждения)*

Согласие на обработку персональных данных прилагаю (приложение к заявлению).

Подпись \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** Администрации муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), расположенной по адресу: 678170, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Ленина, д. 19, а также муниципальному казенному учреждению «Межпоселенческое управление культуры» муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), расположенному по адресу: 678174, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Комсомольская, д. 11 (далее – Операторы), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год, месяц, дата рождения;
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- Сведения о месте регистрации, фактического проживания;
- СНИЛС;
- Контактные данные (контактный телефон, адрес электронной почты);
- Сведения из трудовой книжки;
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование учреждения, время обучения, направление подготовки, присвоенная квалификация, номер и серия документа);
- Сведения об аттестации;
- Сведения о поощрениях, наградах, званиях;
- Сведения о взысканиях;
- Сведения об отсутствии судимости;
- Сведения о профессиональной деятельности;
- Другие сведения, необходимые в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Операторами способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен(а). Настоящее Согласие действует бессрочно.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное Согласие в письменной форме. В случае отзыва субъектом персональных данных Согласия на обработку своих персональных данных, процедура аттестации в отношении субъекта персональных данных, отозвавшего свое Согласие, прекращается.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

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

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность  
\_\_\_\_\_  
*(наименование должности, учреждения)*
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания  
\_\_\_\_\_  
*(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)*  
\_\_\_\_\_  
*и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)*
5. Сведения о повышении квалификации по профилю управленческой деятельности (за последние 5 (пять) лет  
\_\_\_\_\_  
*(наименование курсов и образовательной организации, год окончания, количество учебных часов)*
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж по специальности \_\_\_\_\_, стаж работы на занимаемой руководящей должности \_\_\_\_\_.
7. Решение Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_
8. Рекомендации Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_
9. Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.
10. Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Секретарь Комиссии по аттестации \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Распорядительный документ, утверждающий решение Комиссии по аттестации

*(указываются реквизиты распорядительного акта)*

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата)* *(подпись)*

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность, наименование учреждения)

Цель аттестации \_\_\_\_\_

### 1. Общие положения

Дата

рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Сведения об

образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(высшее, среднее профессиональное)

Какое образовательное учреждение окончил(а) \_\_\_\_\_

дата окончания \_\_\_\_\_

Полученная специальность \_\_\_\_\_

Квалификация по диплому \_\_\_\_\_

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное  
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» \_\_\_\_\_

(при наличии или получении второго образования, следует дать сведения по каждому  
направлению образования, указав, на каком курсе учится).

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности

\_\_\_\_\_  
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания,

\_\_\_\_\_  
количество учебных часов)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, в том числе стаж по специальности \_\_\_\_\_ лет,

Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_, в том числе в учреждениях  
культуры и искусства

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник \_\_\_\_\_

Испытательный срок \_\_\_\_\_

### 2. Основные положения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения

Наличие наград, год награждения

Наличие ученой степени, год присвоения

Профессиональные достижения

---

---

---

### 3. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования с \_\_\_\_\_ г. при \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа, формирующего резерв)*

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности) \_\_\_\_\_

---

---

---

### 4. Результаты собеседования

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(название учреждения)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

## СОСТАВ

### Комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере искусств МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

- |                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| Председатель<br>Комиссии             | - | заместитель Главы Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) по социальным вопросам; |
| Заместитель<br>председателя Комиссии | - | начальник МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МО «Мирнинский район» РС (Я);                     |
| Секретарь Комиссии                   | - | главный специалист МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МО «Мирнинский район» РС (Я).            |
| <b>Члены комиссии:</b>               | - | депутат Мирнинского районного Совета депутатов (по согласованию);                                      |
|                                      | - | начальник контрольно-правового управления Администрации МО «Мирнинский район» РС (Я);                  |
|                                      | - | начальник МКУ «Мирнинское районное управление образования» МО «Мирнинский район» РС (Я);               |
|                                      | - | начальник управления кадров и муниципальной службы Администрации МО «Мирнинский район» РС (Я).         |