



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

11.04.2022

№ 34

Волгоград

О внесении изменения в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 05 декабря 2017 г. № 116 "Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной организации, подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, согласования кандидатур для назначения на должности заместителей глав муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, осуществляющих управление в сфере образования, и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляют муниципальное управление в сфере образования, а также рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации"

Приказываю:

1. Внести в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 05 декабря 2017 г. № 116 "Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной организации, подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, согласования кандидатур для назначения на должности заместителей глав муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, осуществляющих управление в сфере образования, и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляют муниципальное управление в сфере образования, а также рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации", изложив Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной организации, подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, согласования кандидатур для назначения на должности заместителей глав муниципальных районов и городских округов

Волгоградской области, осуществляющих управление в сфере образования, и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляют муниципальное управление в сфере образования, а также рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, утвержденный названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Л.М.Савина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области

от 11.04.2022 № 34

"УТВЕРЖДЕН

приказом комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области

от 05 декабря 2017 г. № 116

ПОРЯДОК

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной организации, подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, согласования кандидатур для назначения на должности заместителей глав муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, осуществляющих управление в сфере образования, и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляют муниципальное управление в сфере образования, а также рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51, пунктом 1.1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Губернатора Волгоградской области от 07 сентября 2017 г. № 563 "Об утверждении Порядка согласования с комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области кандидатур для назначения на должности руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области", пунктами 2.16, 2.29, 2.39 Положения о комитете образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 13 декабря 2017 г. № 849 "Об утверждении Положения о комитете образования, науки и молодежной политики Волгоградской области", и определяет процедуру:

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственной организации, подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, и сроки ее проведения (далее именуются соответственно - аттестация, кандидаты (кандидат) на должность руководителя организации, руководители организаций, комитет);

согласования кандидатур для назначения на должности заместителей глав муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, осуществляющих управление в сфере образования, и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляют муниципальное управление в сфере образования (далее именуются соответственно – согласование, должностные лица исполнительно-распорядительных органов местных администраций, заместители глав местных администраций, руководители структурных подразделений местных администраций);

рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

1.2. Целями проведения аттестации, согласования и рассмотрения являются:

а) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя организации;

б) оценка знаний и квалификации руководителей организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

в) стимулирование профессионального роста руководителей организаций;

г) рассмотрение кандидатур для согласования назначения на должности заместителей глав местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, руководителей структурных подразделений местных администраций, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляют муниципальное управление в сфере образования;

д) обеспечение взаимодействия комитета с Минпросвещения России, иными заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления Волгоградской области по вопросам рассмотрения кандидатур для назначения на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций;

е) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей организаций, должностных лиц исполнительно-распорядительных органов местных администраций;

ж) выработка рекомендаций должностным лицам исполнительно-распорядительных органов местных администраций по вопросам их профессионального развития.

1.3. Для проведения аттестации, согласования и рассмотрения комитет:

а) образует Аттестационную комиссию комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области и утверждает ее состав (далее

именуется - Аттестационная комиссия);

б) определяет график проведения аттестации;

в) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

г) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя организации, руководителя организации, у кандидатов на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций, а также руководителей соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

д) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.5. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.7. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел государственной службы и кадров комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя организации и руководителя организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей организаций или профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатур для назначения на должности руководителя организации;

проводит собеседование с:

а) кандидатами (кандидатом) на должность руководителя организации;

б) руководителем организации;

дает рекомендации аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальной образовательной организации о возможности назначения кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее именуются - рекомендации по кандидату);

дает рекомендации комитету по согласованию кандидатур для назначения на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций после проверки их соответствия типовым квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения высшей группы должностей муниципальной службы, установленным Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. № 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области".

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя организации, кандидатов на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) направлять в Минпросвещения России обращение по вопросу участия в работе Аттестационной комиссии представителя Минпросвещения России в случае согласования кандидатур для назначения на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

г) проводить необходимые консультации;

д) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом комитета.

В состав Аттестационной комиссии входят представители комитета, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, представители органов государственной власти Волгоградской области, представители образовательных организаций, а также члены наблюдательных советов автономных организаций.

Полномочия членов наблюдательных советов автономных организаций распространяются на время рассмотрения кандидатуры на должность руководителя автономной образовательной организации.

При рассмотрении вопроса по кандидатам на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования, по согласованию с Минпросвещения России в состав Аттестационной комиссии включается представитель Минпросвещения России (без указания персональных данных).

При рассмотрении вопроса по кандидатам на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций заседание Аттестационной комиссии проводится с участием главы муниципального образования Волгоградской области, представившего данного кандидата на должность.

При рассмотрении вопроса по кандидатам на должности руководителя

муниципальной образовательной организации заседание Аттестационной комиссии проводится с участием представителя органа местного самоуправления Волгоградской области.

В случае отсутствия на заседании Аттестационной комиссии главы муниципального образования Волгоградской области или представителя органа местного самоуправления Волгоградской области вопрос по кандидатам на должности руководителя муниципальной образовательной организации, кандидатам на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций, рассматривается на ближайшем очередном заседании Аттестационной комиссии с учетом сроков, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка.

Председателем Аттестационной комиссии является председатель комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителями председателя Аттестационной комиссии являются первый заместитель председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, заместители председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области и заместитель председателя комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области – начальник управления молодежной политики. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя Аттестационной комиссии исполняет один из его заместителей, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель комитета.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии и рекомендаций по кандидату (кандидатам), направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в комитет, а также осуществляет контроль за исполнением решений Аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Очередные заседания Аттестационной комиссии проводятся один раз в месяц, как правило, в первую или третью среду месяца.

Внеочередные заседания Аттестационной комиссии проводятся по решению

председателя комитета.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом и (или) с использованием оперативных каналов связи (электронная почта), телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

На период аттестации руководителя организации, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии не принимает участия в голосовании.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

По решению председателя Аттестационной комиссии на заседаниях комиссии ведутся аудиозапись и (или) стенографирование. При этом делается отметка в протоколе об использовании технических средств записи заседания Аттестационной комиссии.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Председателем Аттестационной комиссии может быть принято решение о проведении заочного заседания Аттестационной комиссии или заседания Аттестационной комиссии с использованием систем видео-конференц-связи.

В случае принятия решения о проведении заочного заседания председатель Аттестационной комиссии или лицо, исполняющее его обязанности, утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования. При этом дата подведения итогов заочного голосования может быть назначена не ранее чем через 6 рабочих дней после истечения срока представления листов заочного голосования.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии подготавливает материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, а также листы заочного голосования.

Сообщение о проведении заочного заседания направляется ответственным секретарем Аттестационной комиссии членам Аттестационной комиссии не позднее чем за десять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования посредством заказного почтового отправления. К сообщению

прилагаются листы заочного голосования и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных листов заочного голосования и подведения итогов заочного голосования.

Лист заочного голосования должен содержать:

- 1) фамилию, имя и отчество члена Аттестационной комиссии, которому направляется лист заочного голосования;
- 2) вопросы, вынесенные на голосование;
- 3) варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";
- 4) дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

Заочное голосование осуществляется путем проставления членом Аттестационной комиссии соответствующей отметки (за, против, воздержался) относительно каждого вопроса, содержащегося в листе заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования передаются членами Аттестационной комиссии ответственному секретарю Аттестационной комиссии не позднее даты окончания срока их представления посредством заказного почтового отправления.

При необходимости член Аттестационной комиссии вправе письменно высказать свое мнение по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование, и представить его не позднее установленной даты окончания срока представления листов заочного голосования.

Решение по вопросам, вынесенным на заочное голосование, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим считается голос председателя Аттестационной комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

Результаты заочного голосования заносятся ответственным секретарем Аттестационной комиссии в протокол заочного голосования, в котором указываются:

- место и время составления протокола заочного голосования;
- дата подведения итогов заочного голосования;
- члены Аттестационной комиссии, принявшие участие в заочном голосовании;
- вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу;
- принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования.

Протокол заочного голосования подписывается председателем Аттестационной комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя организации;
- б) руководители организаций.

3.2. Аттестации не подлежат руководители организаций:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

3.3 Аттестация руководителей организаций с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится по истечении года, но не позднее двух лет со дня назначения на должность и далее не реже одного раза в пять лет.

В процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации при наличии оснований и с учетом пункта 3.2 настоящего Порядка проводится внеочередная аттестация руководителей организаций.

Основаниями проведения внеочередной аттестации являются:

а) решение комитета:

при снижении показателей выполнения программы развития организации;

при ненадлежащем исполнении возложенных на руководителя организации должностных обязанностей;

при рассмотрении вопроса о продлении полномочий руководителя организации;

б) по просьбе самого руководителя организации с целью изменения условий оплаты труда.

3.4. Предложения по кандидатам на должность руководителя организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию отделом государственной службы и кадров комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области по согласованию со структурным подразделением комитета, осуществляющим координацию деятельности организации.

Предложения по кандидатам на должность руководителя организации и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные комитетом.

3.5. Материалы для аттестации руководителя организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем организации или уполномоченным на основании доверенности им лицом в сроки, установленные комитетом.

3.6. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя организации оформляется на русском языке и должен включать:

собственноручно написанное заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

собственноручно написанное заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате по форме согласно приложению 2

к настоящему Порядку;

сведения о кандидате по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
1 фотографию 3 x 4;

проект программы развития соответствующей организации (включающий цели, задачи, мероприятия, целевые показатели деятельности организации, сроки реализации и иные разделы), подготовленный кандидатом, в том числе на электронном носителе;

основные положения проекта программы кандидата на должность руководителя организации (не более 2 страниц), в том числе на электронном носителе;

представление наблюдательного совета автономной организации о кандидате на должность руководителя в случае, предусмотренном уставом организации;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную не ранее чем за месяц до дня подачи документов в Аттестационную комиссию;

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (предоставляется кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

заверенные нотариально либо кадровой службой по последнему месту работы копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, стаже, опыте работы;

дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя организации.

3.7. Комплект материалов по руководителю организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

собственноручно написанное заявление руководителя организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрение его документов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

собственноручно написанное заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

отчет о результатах выполнения программы развития организации и (или) отчет руководителя организации за календарный год, предшествующий подаче заявления об аттестации, согласованные с руководителем структурного подразделения комитета, осуществляющего координацию деятельности организации, в том числе на электронном носителе (далее именуются - отчеты);

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления организацией о результатах рассмотрения отчетов;

справку-объективку, подготовленную отделом государственной службы и кадров комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области;

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.8. Кандидаты на должность руководителя организации и руководители организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных комитетом сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.9. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя организации и руководитель организации, подлежащий аттестации, уведомляются письмом и (или) с использованием оперативных каналов связи (электронная почта), телефонограммой не позднее чем за три рабочих дня до заседания Аттестационной комиссии.

3.10. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.11. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя организации, а также руководитель организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.12. Кандидаты на должность руководителя организации и руководители организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.13. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя организации или руководителя организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя организации или руководителя организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.14. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя организации или руководителя организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

об аттестации кандидата на должность руководителя организации и о

рекомендации комитету назначить кандидата на должность руководителя организации;

об аттестации руководителя организации и его соответствии занимаемой должности.

3.15. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя организации или руководителю организации, в течение двух рабочих дней со дня принятия оформляются по форме выписки из протокола и передаются в комитет.

3.16. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления выписки из протокола направляет ее кандидату на должность руководителя организации или руководителю организации.

3.17. На основании заявления руководителя организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.18. Руководитель организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о признании не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.19. Документы кандидата на должность руководителя организации, не прошедшего аттестацию, возвращаются по его письменному заявлению в течение трех лет со дня рассмотрения документов Аттестационной комиссией.

До истечения этого срока документы хранятся в отделе государственной службы и кадров комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, после чего подлежат уничтожению.

4. Проведение согласования, рассмотрения и иные вопросы, рассматриваемые Аттестационной комиссией

4.1. Комплект материалов по кандидату для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации оформляется на русском языке и должен включать:

письмо главы муниципального района или городского округа Волгоградской области с обоснованием причин выбора представляемой кандидатуры для назначения на указанную должность согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

анкету кандидата по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

копии документов кандидата о высшем образовании, дополнительном профессиональном образовании (при наличии), об ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии);

согласие кандидата на обработку его персональных данных в целях обеспечения деятельности Комиссии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

доклад кандидата о состоянии и перспективах развития муниципальной системы образования в соответствующем муниципальном районе или городском округе Волгоградской области (объемом не более 10 - 15 листов), содержащий следующую информацию:

а) общая характеристика условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ (движение контингентов обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение сферы образования, использование современных технологий, средств обучения и воспитания, социально-бытовые условия, включая организацию питания обучающихся);

б) мнение кандидата о качестве общего образования в общеобразовательных организациях (в том числе по итогам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования и исследований на основе практик международных исследований качества подготовки обучающихся); диагностика основных проблем общего образования и предлагаемые меры по их устранению, в том числе посредством освоения педагогическими работниками дополнительных профессиональных программ, реализуемых за счет средств консолидированного бюджета Волгоградской области;

в) мнение кандидата об эффективности использования муниципальным районом или городским округом Волгоградской области субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования из бюджета Волгоградской области в соответствии с государственной программой Волгоградской области "Развитие образования в Волгоградской области", утвержденной Постановлением Администрации Волгоградской области от 30 октября 2017 г. № 574-п "Об утверждении государственной программы Волгоградской области "Развитие образования в Волгоградской области", включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение в Волгоградской области показателей и результатов Национального проекта "Образование";

г) предложения кандидата по повышению эффективности управления качеством образования в муниципальном районе или городском округе Волгоградской области.

4.2. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя муниципальной образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

сопроводительное письмо по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

сведения о кандидате на должность руководителя муниципальной образовательной организации по форме согласно приложению 8 к настоящему

Порядку;

проект программы развития соответствующей организации (включающий цели, задачи, мероприятия, целевые показатели деятельности организации, сроки реализации и иные разделы), подготовленный кандидатом, в том числе на электронном носителе.

4.3. В случае если материалы, предусмотренные пунктами 4.1 - 4.2, не соответствуют формам, приведенным в настоящем приложении, или представлены не в полном объеме, комитет в течение 3 рабочих дней со дня поступления материалов направляет в орган местного самоуправления письмо о необходимости устранения выявленных недостатков.

4.4. Поступившие комплекты материалов по кандидату для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации и по кандидату на должность руководителя муниципальной образовательной организации, соответствующие пунктам 4.1 - 4.2, рассматриваются на заседании Аттестационной комиссии не позднее 30 календарных дней со дня их поступления в комитет.

4.5. В случае истечения срока действия трудового договора с руководителем муниципальной образовательной организации и при условии принятия работодателем решения о продолжении трудовых отношений с действующим руководителем, вопрос о продлении его полномочий и назначении руководителя на новый срок рассматривается Аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальной образовательной организации.

4.6. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии кандидаты для назначения на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций, кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации, уведомляются письмом и (или) с использованием оперативных каналов связи (электронная почта), телефонограммой не позднее чем за три рабочих дня до заседания Аттестационной комиссии.

4.7. По итогам рассмотрения материалов по кандидату для назначения на должности заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций Аттестационной комиссией принимается решение:

а) о рекомендации комитету согласовать кандидата,

б) о рекомендации комитету согласовать кандидата с условием выполнения рекомендаций Аттестационной комиссии,

в) о рекомендации комитету отказать в согласовании кандидата.

4.8. При принятии Аттестационной комиссией решения о рекомендации комитету согласовать кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации с условием выполнения рекомендаций Аттестационной комиссии в решении Аттестационной комиссии устанавливается срок выполнения таких рекомендаций. Срок выполнения рекомендаций Аттестационной комиссии не может

превышать 6 месяцев. При принятии Аттестационной комиссией решения о рекомендации комитету отказать в согласовании кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации глава муниципального образования вправе повторно в отношении того же кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации направить документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, для рассмотрения в Аттестационную комиссию, но не ранее чем через один месяц после принятия решения о рекомендации комитету отказать в согласовании кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации.

4.9. По итогам рассмотрения материалов по кандидату на должность руководителя муниципальной образовательной организации Аттестационной комиссией даются рекомендации по кандидату для дальнейшего учета при вынесении решения Аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя или руководителя муниципальной образовательной организации.

4.10. Решения Аттестационной комиссии о рекомендации комитету согласовать/согласовать с условием выполнения рекомендаций/отказать в согласовании кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации в течение двух рабочих дней со дня принятия оформляются по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и передаются на рассмотрение в комитет.

Рекомендации по кандидату на должность руководителя муниципальной образовательной организации в течение двух рабочих дней со дня принятия оформляются по форме выписки из протокола Аттестационной комиссии и передаются в комитет.

4.11. Комитет:

в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций Аттестационной комиссии принимает решение о согласовании кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации, о согласовании кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации с условием выполнения рекомендаций Аттестационной комиссии или решение об отказе в согласовании кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации;

в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о согласовании (об отказе в согласовании) кандидата (кандидатов) для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации, направляет указанное решение в орган местного самоуправления посредством почтовой связи;

в течение пяти рабочих дней со дня поступления выписки из протокола Аттестационной комиссии направляет ее в орган местного самоуправления

посредством почтовой связи.

4.12. Материалы по кандидату для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации, вместе с решением о согласовании/согласовании с условием выполнения рекомендаций/отказе в согласовании кандидата для назначения на должность заместителя главы местной администрации, руководителя структурного подразделения местной администрации, а также материалы по кандидату для назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации вместе с рекомендациями по кандидату возвращаются в орган местного самоуправления Волгоградской области.

Начальник отдела
государственной службы и кадров



Л.В.Малахова

Приложение 1

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной организации, подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, согласования кандидатур для назначения на должности заместителей глав муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, осуществляющих управление в сфере образования, и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляют муниципальное управление в сфере образования, а также рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

Форма

В Аттестационную комиссию комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

выдан _____

"__" "_____ 20__ г.,

Адрес _____
(постоянного места жительства на

_____ территории Волгоградской области)

телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя (руководителя) государственной организации, подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, с просьбой о проведении (о согласии на проведение) его аттестации и рассмотрении его документов

Я _____
(фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя (руководителя) организации)
проживающий(ая) по адресу: _____.

Основной документ, удостоверяющий личность: _____.

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

Прошу провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность
руководителя _____

(указывается наименование организации)

(Даю свое согласие на проведение аттестации по должности руководителя)

(указывается наименование организации)

и рассмотреть прилагаемые к настоящему заявлению документы.

Приложение:

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

Приложение 2

к Порядку проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной организации, подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, согласования кандидатур для назначения на должности заместителей глав муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, осуществляющих управление в сфере образования, и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области, которые обеспечивают осуществление переданных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляют муниципальное управление в сфере образования, а также рассмотрения кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

Форма

В Аттестационную комиссию комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

выдан _____
" __ " _____ 20__ г.,

Адрес _____
(постоянного места жительства на

_____ территории Волгоградской области)

телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя (руководителя) о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате на должность руководителя (руководителе)

Я _____

(фамилия, имя, отчество, выражающего согласие на обработку персональных данных)

проживающий(ая) по адресу: _____.

Основной документ, удостоверяющий личность: _____.

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

Даю свое согласие _____

(название и адрес оператора - уполномоченного органа, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме, необходимом для проведения аттестации.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

" __ " _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя государственной организации,
подведомственной комитету образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области, согласования
кандидатур для назначения на должности
заместителей глав муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
осуществляющих управление в сфере
образования, и руководителей структурных
подразделений органов местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
которые обеспечивают осуществление
переданных государственных полномочий
Волгоградской области, осуществляют
муниципальное управление в сфере
образования, а также рассмотрения
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации

Форма

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

11. Сведения о работе. <1>

12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

13. Позиция исполнительного органа государственной власти Волгоградской области (при наличии).

14. Рекомендации структурного подразделения комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение).

			<2>
(наименование руководителя уполномоченного органа управления организацией)	(подпись)	(Ф.И.О.)	
Место печати организации			

			<3>
(наименование должности руководителя структурного подразделения комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, осуществляющего кадровую политику в отношении руководителя организации)	(подпись)	(Ф.И.О.)	

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений может повлечь отказ в проведении моей аттестации и назначении на должность. <4>

Ознакомлен и подтверждаю _____
(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

Данные о трудовой деятельности, образовании кандидата соответствуют представленным кандидатом документам.

			<5>
(наименование должности руководителя структурного подразделения комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, осуществляющего кадровую политику)	(подпись)	(Ф.И.О.)	

<1> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

<2> В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления организацией, документ подписывает его заместитель.

<3> Заполняется в случае представления кандидатуры отделом государственной службы и кадров комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области в отношении руководителя подведомственной комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области государственной организации по согласованию со структурным подразделением комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, осуществляющим координацию деятельности организации.

<4>, <5> Указывается в случае, если кандидат в момент подачи документов не состоит в трудовых отношениях и сведений о бывшем месте работы не имеет.

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя государственной организации,
подведомственной комитету образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области, согласования
кандидатур для назначения на должности
заместителей глав муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
осуществляющих управление в сфере
образования, и руководителей структурных
подразделений органов местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
которые обеспечивают осуществление
переданных государственных полномочий
Волгоградской области, осуществляют
муниципальное управление в сфере
образования, а также рассмотрения
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации

Форма

Председателю комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области

(Ф.И.О.)

Уважаемый(ая) _____ !

Администрация _____

(муниципального района/городского округа)

представляет для согласования _____,

(Ф.И.О.)

_____ года рождения, кандидата на должность _____.

(указывается полное наименование должности)

Сведения о соответствии кандидата квалификационным требованиям,
установленным Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. № 1626-ОД
"О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области"
(образование, стаж муниципальной службы, работы по специальности,
направлению подготовки): _____.

(обоснование причин выбора кандидата)

Просим рассмотреть кандидатуру _____
(Ф.И.О.)

и прилагаемые документы на заседании Аттестационной комиссии комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

Представлять кандидата (кандидатов) на должность _____
на заседании Аттестационной комиссии комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области будет _____.

(указываются фамилия, имя, отчество, должность главы муниципального образования (или лица, исполняющего его обязанности))

Приложение:

(глава муниципального образования/
лицо, исполняющее обязанности главы
муниципального образования)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати
организации

Приложение 5
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя государственной организации,
подведомственной комитету образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области, согласования
кандидатур для назначения на должности
заместителей глав муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
осуществляющих управление в сфере
образования, и руководителей структурных
подразделений органов местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
которые обеспечивают осуществление
переданных государственных полномочий
Волгоградской области, осуществляют
муниципальное управление в сфере
образования, а также рассмотрения
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации

Форма

РЕКОМЕНДАЦИЯ

комитету образования, науки и молодежной политики Волгоградской области о
согласовании кандидата для назначения на должность заместителя главы
муниципального района (городского округа) Волгоградской области,
осуществляющего управление в сфере образования (руководителя структурного
подразделения органа местного самоуправления муниципального района
(городского округа) Волгоградской области, обеспечивающего осуществление
переданных государственных полномочий Волгоградской области,
осуществляющего муниципальное управление в сфере образования)

Аттестационная комиссия комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области рекомендует комитету образования, науки и
молодежной политики Волгоградской области

(согласовать/согласовать с условием выполнения
рекомендаций Аттестационной комиссии/
отказать в согласовании)

кандидатуру _____

(Ф.И.О.)

для назначения на должность _____

(указывается полное наименование должности)

Председатель

Аттестационной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя государственной организации,
подведомственной комитету образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области, согласования
кандидатур для назначения на должности
заместителей глав муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
осуществляющих управление в сфере
образования, и руководителей структурных
подразделений органов местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
которые обеспечивают осуществление
переданных государственных полномочий
Волгоградской области, осуществляют
муниципальное управление в сфере
образования, а также рассмотрения
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации

Форма

В Аттестационную комиссию комитета
образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

выдан _____

"__" _____ 20__ г.,

адрес _____
(постоянного места жительства на территории
Волгоградской области)

_____ телефон _____

адрес электронной почты _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество, выражающего согласие на обработку персональных данных)

проживающий(ая) по адресу: _____.

Основной документ, удостоверяющий личность: _____.

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

Даю свое согласие _____

(название и адрес оператора - уполномоченного органа, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме, необходимом для проведения согласования назначения на должность _____.

(указывается полное наименование должности)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

Приложение 7
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя государственной организации,
подведомственной комитету образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области, согласования
кандидатур для назначения на должности
заместителей глав муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
осуществляющих управление в сфере
образования, и руководителей структурных
подразделений органов местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
которые обеспечивают осуществление
переданных государственных полномочий
Волгоградской области, осуществляют
муниципальное управление в сфере
образования, а также рассмотрения
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации

Форма

Председателю комитета образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области

Ф.И.О.

Уважаемый(ая) _____!

На основании _____

(указывается дата, номер решения (протокола) Аттестационной комиссии
по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальной образовательной организации)

направляем прилагаемые сведения о кандидате (кандидатах) на должность
руководителя муниципальной образовательной организации

(наименование муниципальной образовательной организации)

и программу развития _____,

(наименование муниципальной образовательной организации)

в том числе на электронном носителе.

Прошу рассмотреть вышеуказанные документы на заседании
Аттестационной комиссии комитета образования, науки и молодежной политики

Волгоградской области.

Представлять кандидата (кандидатов) на должность руководителя муниципальной образовательной организации на заседании Аттестационной комиссии комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области будет _____

(указываются фамилия, имя, отчество, должность представителя органа местного самоуправления)

Приложение:

1. Сведения о кандидате (кандидатах) на должность руководителя _____ ;

(наименование муниципальной образовательной организации)

2. Программа развития _____ .

(наименование муниципальной образовательной организации)

(наименование должности
руководителя органа местного
самоуправления Волгоградской
области)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 8
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя государственной организации,
подведомственной комитету образования,
науки и молодежной политики
Волгоградской области, согласования
кандидатур для назначения на должности
заместителей глав муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
осуществляющих управление в сфере
образования, и руководителей структурных
подразделений органов местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов Волгоградской области,
которые обеспечивают осуществление
переданных государственных полномочий
Волгоградской области, осуществляют
муниципальное управление в сфере
образования, а также рассмотрения
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации

Форма

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.

10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

11. Сведения о работе. <1>

12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

13. Позиция органа местного самоуправления Волгоградской области (при наличии).

14. Рекомендации структурного подразделения _____

_____ (указывается наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)
выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение).

_____ <2>
(наименование руководителя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
уполномоченного органа управления _____
организацией) _____
Место печати _____
организации _____

_____ <3>
(наименование должности _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
руководителя кадровой службы _____
органа местного самоуправления _____
Волгоградской области)

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений может повлечь отказ в проведении моей аттестации и назначении на должность. <4>

Ознакомлен и подтверждаю _____
(подпись) _____ (Ф.И.О. кандидата)

Данные о трудовой деятельности, образовании кандидата соответствуют представленным кандидатом документам.

_____ <5>
(наименование должности _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
руководителя кадровой службы _____
органа местного самоуправления _____
Волгоградской области)

<1> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

<2> В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления организацией, документ подписывает его заместитель.

<3> Заполняется в случае представления кандидатуры кадровой службы органа местного самоуправления Волгоградской области в отношении руководителя муниципальной организации по согласованию со структурным подразделением органа местного самоуправления Волгоградской области, осуществляющим координацию деятельности организации.

<4>, <5> Указывается в случае, если кандидат в момент подачи документов не состоит в трудовых отношениях и сведений о бывшем месте работы не имеет."