



**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

14.02.2020 г.

№ 7-д

Об утверждении «Положения о порядке аттестации лиц, подавших заявление о принятии на должность руководителя (на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.12.2013 г. № 2040, руководствуясь Постановлением Администрации Миасского городского округа от 31.01.2020 № 360 «Об утверждении «Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры и муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Миасского городского округа», Положением об Управлении культуры АМГО, приказываю:

1. Утвердить Положение «О порядке аттестации лиц, подавших заявление о принятии на должность руководителя (на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств», согласно приложению к приказу.

2. Приказ Директора МКУ «Управление культуры» МГО № 23 от 29.04.2013 г. считать утратившим силу.

Начальник



Ж.Ю.Мартенс

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации лиц, подавших заявление о принятии на должность руководителя  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Детская школа искусств»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации лиц, подавших заявление о принятии на должность руководителя МБУ ДО «ДШИ» (далее «Кандидат»)

1.2. Целью аттестации является определение Кандидата на соответствие требованиям, установленным квалификационными характеристиками.

1.3. Основными принципами аттестации являются:

- законность;
- коллегиальность;
- объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личных качеств;
- единство требований, системность и целостность оценок;
- гласность и открытость при проведении аттестации.

### 2. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией Управления культуры Администрации Миасского городского округа (далее УК АМГО).

2.2. Для проведения аттестации лиц, подавших заявление о принятии на должность руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» без проведения конкурсной процедуры, УК АМГО издает приказ о проведении аттестации в течение 3 календарных дней со дня подачи заявления о приеме на должность руководителя МБУ ДО «ДШИ».

2.3. Для проведения аттестации в рамках конкурсной процедуры, УК АМГО издает приказ о проведении аттестации с учетом определенной даты проведения конкурса и подачи документов Кандидата.

В приказе о проведении аттестации указываются следующие положения:

- а) о времени проведения аттестации;
- б) о составе аттестационной комиссии;
- в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- г) о сроке представления в аттестационную комиссию документов.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются представители УК АМГО, представитель органа местного самоуправления, курирующий вопросы социальной политики (по согласованию). Количество членов комиссии не может быть менее трех человек.

2.4. Аттестационными документами, представляемыми на рассмотрение аттестационной комиссии, являются:

- аттестационный лист, содержащий данные о Кандидате, его квалификации, стаже работы, по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

### 3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится в форме индивидуального устного собеседования.

3.2. Решение о результатах аттестации Кандидата принимается аттестационной комиссией и оформляется протоколом.

3.3. Профессиональная деятельность Кандидата оценивается на основе определения соответствия Кандидата квалификационным требованиям по планируемой на занятие должности.



3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого Кандидата открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов Кандидат признается соответствующим планируемой занять должности.

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

- Кандидат соответствует планируемой на занятие должности;
- Кандидат не соответствует планируемой на занятие должности.

3.6. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист Кандидата. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Кандидат знакомится с аттестационным листом и ставит в нём личную подпись. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует её решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. 1 экземпляр Аттестационного листа выдается Кандидату, второй хранится в УК АМГО.

3.7. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются Кандидату не позднее чем через 3 рабочих дня после её проведения.

3.8. На основании положительного решения Аттестационной комиссии Кандидат:

- может принять участие в конкурсной процедуре на замещение вакантной должности руководителя ДШИ (при объявлении конкурсной процедуры);
- в течение 3 рабочих дней после проведения аттестации назначается УК АМГО на должность руководителя образовательной организации (при отсутствии конкурсной процедуры).

3.9. Кандидат вправе обжаловать результаты аттестации в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению  
о порядке аттестации лиц, подавших заявление  
о принятии на должность руководителя Муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Детская школа искусств»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Планируемая на занятие должность, дата подачи заявления на должность, занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

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 за последние 5 лет до подачи заявления

6. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере культуры (образования) и управленческой деятельности

7. Краткая оценка деятельности педагогического работника

8. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии по результатам голосования (нужное подчеркнуть):  
соответствует планируемой занять должности;  
не соответствует планируемой занять должности.

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись Кандидата, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) \_\_\_\_\_

(подпись)