

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИКУБАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.05.2025

пос. Кавказский

№ 55-р

О проведении аттестации кандидатов на должность директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Мичуринский»

В соответствии с частью 4 статьи 51 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 2 статьи 10 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 27.12.2013 № 99-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики в сфере образования», постановлением администрации Прикубанского муниципального района от 24.01.2024 № 24 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений Прикубанского муниципального района», в целях повышения эффективности работы кандидатов на должность директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Мичуринский»:

1. Провести аттестацию кандидатов на должность директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Мичуринский».

2. Прием документов от граждан, желающих участвовать в аттестации кандидатов на должность директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Мичуринский», осуществляется в течении 30 календарных дней со дня издания распоряжения с 16.05.2025 до 15.06.2025 года.

3. Документы, указанные в приложении к распоряжению, принимаются по адресу: Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, Прикубанский муниципальный район, пос. Кавказский, пр. Ленина, д. 26, ответственная – Лазаренко А.В., тел.: 8(8787) 4-17-43.

4. Настоящее распоряжение опубликовать в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Прикубанского муниципального района в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации, курирующего вопросы образования.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

И.о. Главы администрации
Прикубанского
муниципального района



А.А-К. Семенов

Перечень документов от граждан,
желающих участвовать в аттестации кандидатов на должность
директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Мичуринский»

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) согласно приложению 1 к Перечню;
- заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате согласно приложению 2 к Перечню;
- фотографию, собственноручно заполненную по форме и подписанную анкету согласно приложению 3 к Перечню;
- сведения о кандидате согласно приложению 4 к Перечню;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- заверенная копия свидетельства ИНН;
- заверенная копия трудовой книжки;
- медицинская справка (форма 086/у утверждённая Минздравом России от 15.12.2014 № 834н);
- предложения кандидата по реализации программы развития соответствующего муниципального образовательного учреждения, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и учреждения дополнительного образования (не более 2-х страниц);
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Заместитель главы администрации-управделами
администрации муниципального района



Т.Э. Бёден

Приложение 1
к Перечню документов

В аттестационную комиссию по проведению
аттестации кандидатов на должность
руководителя муниципального
образовательного учреждения
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(документ, удостоверяющий личность)

выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г.,

адрес _____

(постоянного места жительства)

телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

кандидата на должность руководителя

(указывается наименование муниципального образовательного учреждения)

с просьбой о проведении аттестации рассмотрении его документов

Я _____

(фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя муниципального
образовательного учреждения)

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 учреждения)

и рассмотреть прилагаемые к настоящему заявлению документы.

Приложение:

-

-

-

« ____ » _____ 20 ____ г

(Ф.И.О. указывается полностью)

Приложение 2
к Перечню документов

В аттестационную комиссию по проведению
аттестации руководителей муниципальных
образовательных учреждений

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(документ, удостоверяющий личность)

выдан _____

«__» _____ 20__ г.,

адрес _____

(постоянного места жительства)

телефон _____

адрес электронной почты _____

Согласие

на проверку и обработку представленных сведений

Я _____

(фамилия, имя, отчество руководителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

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

Даю согласие на проведение аттестации по должности «руководитель муниципального
образовательного учреждения» _____

(указывается наименование учреждения)

и рассмотреть прилагаемые к настоящему заявлению документы.

С порядком и сроками проведения аттестации руководителя муниципального
образовательного учреждения ознакомлен(а).

Приложение:

-

-

-

«__» _____ 20__ г

(Ф.И.О. указывается полностью)

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы, субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год	Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья

и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в аттестации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

М.П.

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения)

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 самоуправления.
11. Сведения о работе (занимаемая должность).
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Позиция органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (при наличии).
14. Рекомендации муниципального образовательного учреждения, выдвинувшего кандидатуру, либо рекомендации структурного подразделения представителя нанимателя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования/учредителя, выдвинувшего кандидатуру, либо указание на самовыдвижение.