Администрация городского округа Навашинский Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 03.03.2025 161 № _____

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация городского округа Навашинский **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Навашинский от 03.10.2019 №927 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Навашинская детская школа искусств».
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Навашинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликованию в официальном вестнике – приложении к газете «Приокская правда».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Е.В. Колпакову.

Глава местного самоуправления

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3B2AFD552B81250EF35B19E204DCDDE8
Владелец: Берсенева Татьяна Александровна
Действителен: с 03.05.2024 по 27.07.2025

Т.А. Берсенева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Навашинский
Нижегородской области
от 03.03.2025 №161

Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей (далее - кандидаты на должности руководителей, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - руководители, аттестуемые), подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский.

1.2. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста; использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов на должности руководителей.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

1.5. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей проводится Аттестационной комиссией по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский (далее - Аттестационная комиссия), создаваемой управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский (далее - управление культуры).

2. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский

2.1. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей является обязательной.

2.2. Руководители проходят аттестацию один раз в пять лет.

Руководители при назначении на должность руководителя в другую муниципальную образовательную организацию аттестации не подлежат.

2.3. Кандидаты на должность руководителя подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя образовательной организации, впервые проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя через год после назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.4. Очередная аттестация руководителя проводится не позднее чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

2.4.1. Очередной аттестации не подлежат: беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком; отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью. Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.4.2. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

а) по решению управления культуры в случаях, когда:

- сумма баллов достижений целевых показателей эффективности и результативности деятельности образовательной организации составляет менее 50% от максимального количества баллов, установленных нормативными правовыми актами администрации городского округа Навашинский для каждого типа образовательной организации;

- имеет место обнаружение (в том числе в процессе рассмотрения обоснованных жалоб, по итогам проверок) фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

В этих случаях специалист управления культуры, курирующий деятельность

образовательной организации, осуществляет подготовку служебной записки на имя начальника управления культуры о необходимости проведения внеочередной аттестации в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации, указанной в настоящем подпункте;

б) по личному решению руководителя муниципальной образовательной организации.

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

2.5. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей является заявление. Заявление подается в Аттестационную комиссию путем непосредственного обращения либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

2.6. К заявлению (Приложение 1) на аттестацию кандидата на должность руководителя прикладываются следующие документы:

- анкета кандидата (Приложение 2);

- трудовая книжка или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность, и его копия;

- документы об образовании (основном и дополнительном профессиональном) и их копии;

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

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

Копии документов заверяются работодателем кандидата на должность руководителя. В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются в управлении культуры.

2.7. Кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием или состоянием здоровья;

- расторжения трудового договора по п.п. 3, 5, 6, 8, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность руководителя), установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.8. Основанием для проведения аттестации руководителя является аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя (далее - аттестационная справка) муниципальной образовательной организации,

подготовленная специалистом управления культуры, курирующим образовательную организацию (Приложение 4). К аттестационной справке прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных (Приложение 5).

2.9. Секретарь Аттестационной комиссии осуществляет контроль за сроками проведения очередной аттестации, информирует специалиста, курирующих образовательные организации и руководителей образовательных организаций о сроках прохождения аттестации не менее чем за 3 месяца до истечения срока ранее установленного результата аттестации.

Специалисты, курирующие образовательные организации, осуществляют подготовку аттестационной справки, ознакомление руководителей с аттестационной справкой, передачу аттестационной справки в Аттестационную комиссию в течение 10 рабочих дней с даты получения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта.

На руководителя, направленного на внеочередную аттестацию, аттестационная справка готовится не позднее 5 рабочих дней после вынесения начальником управления культуры решения о необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.10. Даты проведения аттестационных процедур для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально, о чем аттестуемый извещается секретарем Аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до начала аттестации. Графики аттестации размещаются на сайте управления культуры.

Аттестация для каждого кандидата на должность руководителя и руководителя с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать 30 рабочих дней. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует секретаря Аттестационной комиссии до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.11. Кандидаты на должность руководителя в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

2.12. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

1) представление результатов деятельности организации за межаттестационный период;

2) представление результатов реализации программы развития организации с обязательной компьютерной презентацией.

2.13. Собеседование с кандидатом на должность руководителя и представление руководителем результатов реализации программы развития организации признается успешно пройденным при условии общего качества соответствия критериям не менее 70%.

2.14. Результаты аттестационных процедур в день их проведения оформляются протоколами.

2.15. В целях выполнения требований антикоррупционного законодательства,

недопущения фальсификации и подтасовки результатов, а также в целях обеспечения прозрачности и объективности оценивания в рамках процедуры аттестации осуществляется видеосъемка и видеонаблюдение всех квалификационных испытаний переносной и (или) стационарными видеокамерами.

2.16. Хранение видеозаписи осуществляется в течение одного года в архивированном виде.

2.17. В целях публичного обеспечения обсуждения результатов профессиональной деятельности руководителя образовательной организации секретарь Аттестационной комиссии направляет аттестационную справку о профессиональной деятельности руководителя муниципальной образовательной организации в управление культуры за 10 дней до проведения аттестационных процедур для размещения на сайте.

Желающие принять участие в обсуждении итогов профессиональной деятельности руководителя направляют вопросы Аттестационной комиссии для аттестуемого на электронную почту управления культуры, которые члены Аттестационной комиссии вправе задать в ходе аттестационных процедур.

2.18. По результатам аттестации руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2.19. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский

3.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления культуры. В состав Аттестационной комиссии включаются представители управления культуры, представители муниципальных организаций, представители общественных организаций.

3.2. В состав Аттестационной комиссии входят: председатель; заместитель председателя; ответственный секретарь; члены Аттестационной комиссии.

3.3. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии, формирует решения Аттестационной комиссии, осуществляет общий

контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

3.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

3.5. Ответственный секретарь обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии, формирует повестку заседаний, ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.6. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

3.7. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общей численности ее состава.

3.8. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации прошел аттестацию.

3.9. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем (заместителем председателя), секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

4. Реализация решений Аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский

4.1. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом управления культуры.

4.2. Копия приказа управления культуры хранится в личном деле руководителя.

4.3. В случае признания кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается. Последующая аттестация возможна не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим 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 руководителя 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. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский

В Аттестационную комиссию
управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский
от _____
(фамилия, имя отчество)
_____

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

_____
(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский, ознакомлен(а).

Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу направить по адресу

_____
(e-mail-личный/организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- анкета кандидата
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

«____» _____ 20___ год
Подпись _____
Телефон домашний (мобильный) _____
Телефон служебный _____

Приложение 2
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности руководителей
и руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных управлению
культуры, спорта и молодежной политики
Администрации городского округа Навашинский

Анкета кандидата на должность руководителя

_____
(наименование муниципальной образовательной организации)

Общие сведения о кандидате

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. В настоящее время работаю в должности _____
_____
(указать должность и наименование организации)
6. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

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

№ п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

8. Стаж работы:

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж руководящей работы	

9. Опыт работы (за последние 5 лет)

Период (с+. по+.)	Должность	Место работы	Адрес

10. Наличие ученой степени, звания, награды:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень		
2	Ученое звание		
3	Государственные награды		
4	Региональные награды		
5	Ведомственные награды		

11. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):

№ п/п	Достижения	Год

12. Профессиональные навыки:

№ п/п	Профессиональные навыки

13. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Имею/Не имею (нужное подчеркнуть)
14.Телефон служебный _____
15.Телефон мобильный _____
16.Адрес электронной почты _____
Достоверность сведений подтверждаю _____
(Подпись)

«____» _____ 20___ год

Приложение 3
к Положению о порядке и сроках проведения

аттестации кандидатов на должности руководителей
и руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных управлению
культуры, спорта и молодежной политики
Администрации городского округа Навашинский

Согласие
на обработку персональных данных

_____ «____»_____г.
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу _____
_____
настоящим даю свое согласие на обработку управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский (адрес: ул. 1 Мая, д. 6, г. Навашино, обл. Нижегородская, 607100) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст, информация об образовании (наличие высшего образования или переподготовка по профилю – «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует 14 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

_____ «____»_____ 20 ____год
(подпись)

Приложение 4

к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций, подведомственных
управлению культуры, спорта и
молодежной политики Администрации
городского округа Навашинский

Аттестационная справка
о профессиональной деятельности руководителя
муниципальной образовательной организации

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж работы в должности руководителя _____ лет;

в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации «__» _____ 20 _ г.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном):

_____

_____

_____

(наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

квалификация по диплому: _____

(При наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки _____

(указываются сведения за последние пять лет)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Сведения о награждении _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах муниципального, регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.8. Создание условий и организация обучения работников.

2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.

2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.

2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся).

2.13. Обеспечение выполнения муниципального задания.

2.14. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.

2.15. Развитие материально-технической базы организации.

2.16. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Специалист, курирующий муниципальную образовательную организацию

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ год

Приложение 5
к Положению о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности руководителей
и руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных управлению
культуры, спорта и молодежной политики
Администрации городского округа Навашинский

Согласие
на обработку персональных данных

_____ «____»_____ г.
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу _____
_____
настоящим даю свое согласие на обработку управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский (адрес: ул. 1 Мая, д. 6, г. Навашино, обл. Нижегородская, 607100) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность, педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст, информация об образовании (наличие высшего образования или переподготовка по профилю – «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною

персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует 38 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

_____ «____»_____ 20 ___ год
(подпись)

_____