



## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

от 13.06.2023№ 193

г. Краснодар

**О проведении обязательной аттестации  
кандидатов на должности руководителей (директоров)  
государственных образовательных учреждений культуры  
Краснодарского края, функции и полномочия  
учредителя в отношении которых осуществляет  
министерство культуры Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 13 мая 1999 г. № 180-КЗ «Об управлении собственностью Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 г. № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края», на основании Положения о министерстве культуры Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2015 г. № 1226 «О министерстве культуры Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать комиссию по проведению обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений культуры Краснодарского края, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство культуры Краснодарского края.

2. Утвердить Порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений культуры Краснодарского края, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство культуры Краснодарского края, согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Отделу государственной гражданской службы, правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края (Ярыш Э.А.) обеспечить: размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://admkrain.krasnodar.ru> и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

направление копии настоящего приказа и сведения об источниках его официального опубликования в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



В.Ю. Лапина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства культуры  
Краснодарского края

от 13.06.2023 № 193

**ПОРЯДОК И СРОКИ**  
**проведения обязательной аттестации**  
**кандидатов на должности руководителей (директоров)**  
**государственных образовательных учреждений культуры**  
**Краснодарского края, функции и полномочия**  
**учредителя в отношении которых осуществляет**  
**министерство культуры Краснодарского края**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство культуры Краснодарского края (далее – Порядок), разработаны в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Законом Краснодарского края от 13 мая 1999 г. № 180-КЗ «Об управлении собственностью Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 г. № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края».

1.2. Аттестации подлежат кандидаты на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края (далее соответственно – кандидаты, министерство, образовательные учреждения).

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

1.4. Основными задачами аттестации являются:

повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;

определение лиц, способных занимать руководящие должности в образовательных учреждениях.

1.5. Аттестация кандидатов проводится комиссией по проведению обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений культуры Краснодарского края, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство культуры Краснодарского края (далее соответственно – Аттестационная комиссия).

1.6. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии при своей аттестации.

1.7. Аттестация кандидатов проводится перед конкурсом на замещение должностей руководителей (директоров) образовательных учреждений.

1.8. Информация о дате, месте и времени заседания Аттестационной комиссии в целях аттестации кандидатов, а также сроках приема документов для прохождения аттестации размещается на официальном сайте министерства.

1.9. Размещение информационного сообщения с указанием даты, места и времени проведения аттестации осуществляется не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения аттестации.

1.10. Прием заявок прекращается по истечении срока приема заявок, указанного организатором аттестации в информационном сообщении о проведении аттестации.

1.11. Кандидат (кандидаты) представляет(ют) в Аттестационную комиссию министерства следующие документы:

заявление (приложение 1 к Порядку);

согласие на обработку его персональных данных (приложение 2 к Порядку);

копии документов, представляемых кандидатом для прохождения конкурса (перечень документов указан в объявлении о проведении конкурса);

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

## 2. Порядок формирования, состав, компетенция Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Аттестационной комиссии входят с правом решающего голоса первый заместитель министра культуры Краснодарского края, заместитель министра культуры Краснодарского края, курирующий соответствующее структурное подразделение министерства, к отраслевой специфике которого отнесена деятельность образовательного учреждения культуры, представитель структурного подразделения министерства, к отраслевой специфике которого

отнесена деятельность образовательного учреждения культуры, начальник отдела государственной гражданской службы, правовой и кадровой работы министерства, а также начальник отдела информационно-организационного обеспечения и контроля исполнения поручений министерства.

2.2. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом министерства культуры Краснодарского края.

2.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью и ведет заседания комиссии.

Председателем Аттестационной комиссии назначается первый заместитель министра культуры Краснодарского края.

Председатель Аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

созывает заседание Аттестационной комиссии;

председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

2.4. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии и (или) по его поручению заместитель председателя Аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии.

2.5. Секретарем Аттестационной комиссии назначается сотрудник отдела государственной гражданской службы, правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края.

Секретарь Аттестационной комиссии не принимает участия в голосовании при принятии решения членами Аттестационной комиссии.

Секретарь Аттестационной комиссии:

информирует министра культуры Краснодарского края о необходимости проведения обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений культуры Краснодарского края;

обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

информирует членов Аттестационной комиссии и кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений культуры о месте, дате и времени проведения заседания;

ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

обеспечивает сохранность документов, сформированных в ходе работы Аттестационной комиссии.

3.4. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии. Передача прав голосования не допускается.

Члены Аттестационной комиссии вправе:

вносить предложения по формированию содержания повестки заседаний Аттестационной комиссии;

вносить предложения о дополнении и (или) изменении плана работы Аттестационной комиссии;

знакомиться с документами и материалами по вопросам, включенным в повестку заседания Аттестационной комиссии;

участвовать в подготовке материалов к заседаниям Аттестационной комиссии;

вносить предложения по совершенствованию организации работы Аттестационной комиссии;

осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Аттестационной комиссии.

#### 4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения очного заседания (совместное присутствие) или в формате видеоконференцсвязи. При этом по решению председателя Аттестационной комиссии может вестись аудио-, видеозапись заседания Аттестационной комиссии.

Решение о формате проведения заседания Аттестационной комиссии принимает председатель Аттестационной комиссии.

4.2. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости для проведения обязательной аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений культуры при осуществлении конкурсных процедур.

4.3. К полномочиям Аттестационной комиссии относятся:

рассмотрение и установление соответствия документов и материалов, представленных на аттестацию, установленным требованиям;

установление соответствия (несоответствия) кандидатов на должность руководителей (директоров) должности, на которую они претендуют.

4.4. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании комиссии присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

4.5. Решения Аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.6. Аттестация проводится в форме собеседования.

4.7. Собеседование проводится в форме свободной беседы. В ходе беседы члены комиссии задают кандидату вопросы с целью оценки его соответствия должности руководителя (директора) образовательного учреждения.

4.8. По результатам аттестации Аттестационная комиссия в день заседания принимает одно из следующих решений:

соответствует должности «руководитель»;

не соответствует должности «руководитель».

4.9. Результат Аттестации оглашается кандидату непосредственно сразу после принятия решения Аттестационной комиссией.

4.10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение 3) аттестуемого кандидата. Аттестационный лист подписывается

председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.11. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Аттестационной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

4.12. Копия выписки из протокола и аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого кандидата.

4.13. Споры по вопросам аттестации кандидатов на должности руководителей (директоров) рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации

5.1. Организационно-методическое и техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляют отдел государственной гражданской службы, правовой и кадровой работы, курирующие отделы.

5.2. Отдел государственной гражданской службы, правовой и кадровой работы:

- разрабатывает региональные нормативные и распорядительные документы по аттестации;

- формирует и представляет на утверждение министру персональный состав Аттестационной комиссии;

- обеспечивает организационное сопровождение аттестации;

- формирует списки аттестуемых кандидатов на должности руководителей (директоров);

- принимает документы на аттестацию и представляет их Аттестационной комиссии;

- проводит консультации по вопросам аттестации.

5.3. Курирующие отделы:

- участвуют в разработке региональных нормативных и распорядительных документов по аттестации;

- вносят предложения о необходимости привлечения к работе Аттестационной комиссии экспертов с правом совещательного голоса;

- проводят консультации аттестуемых кандидатов.

Начальник отдела  
государственной гражданской службы,  
правовой и кадровой работы  
министерства культуры  
Краснодарского края



Э.А. Ярыш

Приложение 1  
к Порядку и срокам проведения обязательной  
аттестации кандидатов на должности руководителей  
(директоров) государственных образовательных  
учреждений культуры Краснодарского края, функции  
и полномочия учредителя в отношении которых  
осуществляет министерство культуры Краснодарского  
края

«В комиссию по проведению обязательной  
аттестации кандидатов на должности  
руководителей (директоров) государственных  
образовательных учреждений культуры  
Краснодарского края, функции и полномочия  
учредителя в отношении которых  
осуществляет министерство культуры  
Краснодарского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
номер телефона: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мои документы и аттестовать как кандидата на  
должность руководителя (директора) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должности  
руководителей (директоров) государственных образовательных учреждений,  
подведомственных министерству культуры Краснодарского края  
ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Всего \_\_\_\_\_ листов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата) (подпись кандидата)

Начальник отдела государственной  
гражданской службы, правовой  
и кадровой работы министерства  
культуры Краснодарского края



Э.А. Ярыш



Приложение 2  
к Порядку и срокам проведения обязательной  
аттестации кандидатов на должности руководителей  
(директоров) государственных образовательных  
учреждений культуры Краснодарского края, функции  
и полномочия учредителя в отношении которых  
осуществляет министерство культуры Краснодарского  
края

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес субъекта персональных данных)  
паспорт гражданина РФ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт)  
даю согласие министерству культуры Краснодарского края (далее – министерство), находящемуся по адресу г. Краснодар, ул. Кирова, д. 3, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных к которым относится: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес регистрации и проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения о наличии заграничного паспорта; гражданство; ИНН; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; контактная информация (телефон, e-mail и т.п.); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об образовании, квалификации, профессии с указанием учебного заведения и периодов учебы; данные, содержащиеся в трудовой книжке; анкетные данные; данные о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие; материалы по прохождению конкурса, повышению квалификации и другие сведения, необходимые для аттестации, то есть даю согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3, статьями 6 и 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в министерство письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Кроме того, я уведомлен(а), что министерство имеет право предоставлять информацию третьим лицам по официальному, мотивированному запросу, а также в других случаях, установленных действующим законодательством.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

---

(дата)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество полностью)

Начальник отдела государственной  
гражданской службы, правовой  
и кадровой работы министерства  
культуры Краснодарского края



Э.А. Ярыш

Приложение 3  
к Порядку и срокам проведения обязательной  
аттестации кандидатов на должности руководителей  
(директоров) государственных образовательных  
учреждений культуры Краснодарского края, функции  
и полномочия учредителя в отношении которых  
осуществляет министерство культуры Краснодарского  
края

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Общий стаж работы \_\_\_\_\_,  
в том числе стаж:  
педагогической работы \_\_\_\_\_  
работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_

5. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

8. Количественный состав аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало: \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются): \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной  
комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Секретарь  
Аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Члены  
Аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Дата проведения аттестации:

\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(подпись работника и дата)

Начальник отдела государственной  
гражданской службы, правовой  
и кадровой работы министерства  
культуры Краснодарского края



Э.А. Ярыш