



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» 04 2021 г. № 0563

### Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (приложение 1).

2. Утвердить состав Комиссии по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления районной Администрации:  
3.1. от 15.05.2017 № 0658 «О порядке аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

3.2. от 13.03.2019 № 0410 «О внесении изменений в постановление Главы от 15.05.2017 г. № 0658 «О порядке аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

3.3. от 12.04.2019 № 0574 «О внесении изменений в постановление Главы от 15.05.2017 г. № 0658 «О порядке аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

3.4. от 16.12.2019 № 1833 «О внесении изменений в постановление Главы от 15.05.2017 г. № 0658 «О порядке аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

3.5. от 16.01.2020 № 0030 «О внесении изменений в постановление Главы от 15.05.2017 г. № 0658 «О порядке аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

3.6. от 26.05.2020 № 0678 «О внесении изменений в постановление Главы от 15.05.2017 г. № 0658 «О порядке аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

3.7. от 10.12.2020 № 1873 «О внесении изменений в постановление Главы от 15.05.2017 г. № 0658 «О порядке аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей и заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

4. МКУ «Мирнинское районное управление образования» (Пирогова Т.А.), управлению по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Гибало А.О.). разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по социальным вопросам Ширинского Д.А.

Глава района



Р.Н. Юзмухаметов



**Порядок  
аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей  
муниципальных образовательных организаций муниципального  
образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Порядок), определяет процедуру аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, учредителем которых является Администрация муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители, Учредитель).

1.2. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

1.4.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации кандидатов и руководителей, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

1.4.2. использование современных технологий управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

1.4.3. повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

1.4.4. определение необходимости повышения квалификации кандидатов и руководителей.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестации подлежат:

1.6.1. руководители образовательных организаций;

1.6.2. кандидаты на должность руководителя образовательной организации.

1.7. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

1.7.1. проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

1.7.2. беременные женщины;

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

1.7.4. 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).

1.8. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.9. Аттестация лиц, указанных в п.п. 1.6 является обязательной:

1.10. Аттестация кандидатов на должность руководителя должна предшествовать заключению трудового договора с руководителем муниципальной образовательной организации;

1.11. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет, продлению не подлежит.

## **2. Функции, полномочия и порядок работы Комиссии по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей**

2.1. Комиссия по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей (далее – Аттестационная комиссия) создается в целях:

2.1.1. подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя образовательной организации;

2.1.2. оценки знаний и квалификации кандидата для назначения на должность руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), законами Республики Саха (Якутия), постановлениями правительства Республики Саха (Якутия), указами и распоряжениями Главы Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами муниципального образования «Мирнинский район», а также настоящим Порядком.

2.3. Аттестационная комиссия формируется из числа руководителей и специалистов Администрации муниципального образования «Мирнинский район», муниципального казённого учреждения «Мирнинское районное управление образования» (далее по тексту МКУ «МРУО», управление образования), представителя межрегионального профессионального союза «Профалмаз».

2.4. Аттестационная комиссия состоит из 11 человек.

2.5. Состав комиссии утверждается постановлением Учредителя.

2.6. Аттестационная комиссия состоит из:

2.6.1. председателя;

2.6.2. заместителя председателя;

2.6.3. секретаря;

2.6.4. членов.

2.7. К работе аттестационной комиссии по ее решению могут привлекаться эксперты, работники МКУ «МРУО» и представители общественности с правом совещательного голоса.

2.8. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены, привлечённые эксперты и представители общественности, а также кандидаты и руководители, подлежащие аттестации, уведомляются секретарем аттестационной комиссии посредством почтовой, факсимильной связи или по электронной почте не позднее трех дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии. Заседания комиссии могут проводиться очно или путем использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме видео-конференц-связи.

2.9. Решения, принимаемые аттестационной комиссией, считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третей состава комиссии.

2.10. Заседания аттестационной комиссии проводятся:

2.10.1. в соответствии с графиком, утвержденным председателем комиссии – в отношении руководителей образовательных организаций;

2.10.2. по мере поступления заявлений на вакантные должности руководителей образовательных организаций – в отношении кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

2.11. Председатель аттестационной комиссии:

2.11.1. осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

2.11.2. председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

2.11.3. организует работу аттестационной комиссии;

2.10.4. осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений;

2.11.5. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

2.11.6. утверждает график проведения аттестации.

2.12. Заместитель председателя аттестационной комиссии, в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии, исполняет функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме.

2.13. Секретарь аттестационной комиссии (с правом голоса):

2.13.1. формирует график аттестации руководителей образовательных организаций в срок до 15 декабря текущего года, знакомит под подпись руководителей, подлежащих аттестации;

2.13.2. направляет уведомления членам комиссии, приглашённым экспертам, представителям общественности, руководителям, кандидатам на должность руководителей, подлежащим аттестации, в срок не позднее трех календарных дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии;

2.13.3. направляет в адрес председателя, заместителя председателя, членов комиссии документы аттестуемых;

2.13.4. ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии;

2.13.5. оформляет иные документы, связанные с аттестацией руководителей, кандидатов на должность руководителей.

12.14. В случае отсутствия секретаря, его функции исполняет член комиссии, избранный ею открытым голосованием простым большинством голосов.

2.15. Комиссия имеет право:

2.15.1. запрашивать необходимые для ее деятельности документы и информацию;

2.15.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов и информации.

2.16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.17. Кандидаты и руководители лично присутствуют при аттестации на заседании Комиссии.

2.18. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании ее председателя, заместителя председателя, секретаря, членов. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председатель комиссии.

2.19. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.19.1. о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации Учредителю назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

2.19.2. о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о включении его в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Мирнинского района;

2.19.3. о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

2.20. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

2.20.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

2.20.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

В случае признания руководителя организации несоответствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним расторгается по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании аттестационной комиссии, секретарем и членами 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. Протокол оформляется секретарём в течение 7 календарных дней со дня проведения заседания.

2.22. Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителям непосредственно после подведения итогов голосования.

2.23. На основании протокола аттестационной комиссии секретарь готовит распоряжение районной Администрации с утверждением итогов аттестации. Выписка из распоряжения направляется в адрес руководителя, кандидата в течение 15 календарных дней со дня заседания комиссии.

2.24. Результаты аттестации кандидат и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Требования, предъявляемые к должности руководителя**

3.1. Руководители, кандидаты на должность руководителей должны иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

### **4. Документы, предъявляемые руководителями, кандидатами на должность руководителей в аттестационную комиссию**

4.1. Руководители предъявляют в аттестационную комиссию следующие документы:

4.1.1. заявление с просьбой о проведении аттестации (приложение 1 к порядку);

4.1.2. представление управления образования (приложение 2 к порядку);

4.1.3. заявление о согласии на проверку и обработку представленных персональных данных (приложение 3 к порядку);

4.1.4. анкету (приложение 4 к порядку);

4.1.5. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

4.1.6. медицинскую справку установленной законодательством формы;

4.1.7. сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

4.1.8. анализ реализации программы развития образовательной организации.

4.2. Кандидаты на должность руководителей предъявляют в аттестационную комиссию следующие документы:

4.2.1. заявление с просьбой о проведении аттестации (приложение 1 к порядку);

- 4.2.2. заявление о согласии на проверку и обработку представленных персональных данных (приложение 3 к порядку);
- 4.2.3. личный листок по учёту кадров;
- 4.2.4. заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- 4.2.5. копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- 4.2.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 4.2.7. медицинскую справку установленной законодательством формы;
- 4.2.8. сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- 4.2.9. программу развития образовательной организации.

## **5. Порядок очередной аттестации руководителей образовательных организаций**

- 5.1. Руководители образовательных организаций подлежат очередной аттестации один раз в 5 (пять) лет в соответствии с утверждённым графиком до даты истечения срока трудового договора.
- 5.2. Срок действия аттестации продлению не подлежит.
- 5.3. Очередной аттестации не подлежат руководители образовательных организаций в соответствии с пунктом 1.7 настоящего порядка.
- 5.4. Очередная аттестация проводится на основании личного заявления руководителя (приложение 1 к порядку), представления управления образования (приложение 2 к порядку).
- 5.5. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения аттестации.
- 5.6. Руководители организаций в ходе аттестации проходят следующие этапы:
  - 5.6.1. представление результатов реализации Программы развития образовательной организации;
  - 5.6.2. собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью в области действующего законодательства Российской Федерации.
- 5.7. Результаты аттестации руководителей организаций не пересматриваются, претензии принимаются от аттестуемых только за нарушение порядка проведения процедуры аттестации.
- 5.8. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой уважительной причине не может принять участие в заседании Комиссии по проведению аттестации в назначенный ему срок, информирует секретаря Комиссии до наступления даты проведения аттестации о невозможности участия в ней с обязательным предоставлением письменного заявления и



подтверждающих документов. В этом случае аттестация руководителя организации переносится на более поздний срок.

## **6. Порядок внеочередной аттестации руководителей образовательных организаций**

6.1. Основанием для проведения внеочередной аттестации является решение управления образования, согласованное с учредителем, в случаях неисполнения, ненадлежащего исполнения руководителем своих трудовых функций, должностных обязанностей, определённых трудовым договором, должностной инструкцией руководителя.

6.2. С принятым решением руководитель должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации.

6.3. Руководители организаций в ходе аттестации проходят следующие этапы:

6.3.1. рассмотрение фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения руководителем своих трудовых функций, должностных обязанностей, определённых трудовым договором, должностной инструкцией руководителя;

6.3.2. собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью в области действующего законодательства Российской Федерации.

6.4. Внеочередная аттестация может проводиться не чаще одного раза в год.

6.5. В случае признания руководителя организации несоответствующим занимаемой должности по итогам внеочередной аттестации, трудовой договор с ним расторгается по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **7. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций**

7.1. Кандидаты на должность руководителей организаций подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора.

7.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей является личное заявление кандидата (приложение 1) с приложением полного пакета документов в соответствии с главой 4 настоящего порядка.

7.3. В случае несоответствия законодательству и предоставления неполного пакета документов, предъявляемых кандидатом, определенных главой 4 настоящего порядка, секретарь направляет ему письменный ответ с соответствующими разъяснениями в течение 10 рабочих дней с момента получения документов.

7.4. Кандидаты в ходе аттестации проходят следующие этапы:

7.4.1. представление Программы развития образовательной организации, разработанной кандидатами на должность руководителей. До прохождения этого этапа Программа развития должна пройти экспертизу экспертно-методического совета МКУ «МРУО».

7.4.2. собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью в области действующего законодательства Российской Федерации.

7.5. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой уважительной причине не может принять участие в заседании Комиссии по проведению аттестации в назначенный ему срок, информирует секретаря Комиссии до наступления даты проведения аттестации о невозможности участия в ней с обязательным предоставлением письменного заявления и подтверждающих документов. В этом случае аттестация кандидата на должность руководителя организации переносится на более поздний срок.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Руководители назначаются и освобождаются от должности в соответствии с Порядком назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), утвержденным постановлением учредителя.

### Состав

## Комиссии по проведению аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

- Ширинский Д.А. – заместитель Главы Администрации района по социальным вопросам, председатель Комиссии;
- Пирогова Т.А. – начальник МКУ «МРУО», заместитель председателя Комиссии»;
- Батурина М.Г. – главный специалист отдела кадров МКУ «МРУО», секретарь Комиссии.
- Члены Комиссии:**
- Давиденко А.И. – начальник информационно-методического отдела МКУ «МРУО»;
- Данилова З.А. – заместитель начальника МКУ «МРУО» по содержанию образования и развитию;
- Деева Л.М. – председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации МО «Мирнинский район»;
- Полторанина И.М. – начальник юридического отдела МКУ «МРУО»;
- Полянских А.В. – председатель первичной профсоюзной организации работников образования Мирнинского района профсоюза «Профалмаз»;
- Тен Л.Б. – руководитель отдела общего образования Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) (по согласованию);
- Хацукова Т.С. – заместитель начальника МКУ «МРУО» по социальным вопросам;
- Чернова С.И. – начальник управления кадров и муниципальной службы Администрации МО «Мирнинский район».

Приложение 1  
к Порядку аттестации руководителей,  
кандидатов на должность руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального образования  
«Мирнинский район» Республики Саха  
(Якутия)

В Комиссию по аттестации руководителей,  
кандидатов на должность руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального образования  
«Мирнинский район» Республики Саха  
(Якутия)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы аттестуемого)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям,  
предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
С порядком аттестации руководителей, кандидатов на должность  
руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального  
образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ознакомлен(а).

В настоящее время работаю в должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать должность и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата составления заявления)



Приложение 2  
к Порядку аттестации руководителей,  
кандидатов на должность руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального образования  
«Мирнинский район» Республики Саха  
(Якутия)

В Комиссию по аттестации руководителей,  
кандидатов на должность руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального образования  
«Мирнинский район» Республики Саха  
(Якутия)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя (заместителя руководителя) образовательной организации

(Ф.И.О., дата рождения, полное наименование должности и образовательной организации).

Указать цель аттестации (окончание срока действия аттестации, истечение годового срока после назначения на должность).

**1. Сведения об образовании:**

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация).

**2. Сведения о работе:**

Общий трудовой стаж.

Стаж педагогической работы (указать занимаемые должности).

Стаж руководящей работы (указать занимаемые должности).

С какого времени работает в данной образовательной организации.

**3. Повышение квалификации (за последние пять лет).**

(Когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

**4. Характеристика деятельности:**

- профессионально-личностные качества аттестуемого;
- характеристика управленческой деятельности аттестуемого;
- имеющиеся достижения за отчетный период.

**5. Дополнительные сведения:**

- награды, ученые степени, звания;
- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

Должность руководителя

Подпись

ФИО

Дата составления представления

Приложение 3  
к Порядку аттестации руководителей,  
кандидатов на должность руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального образования  
«Мирнинский район» Республики Саха  
(Якутия)

### Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Дата и год рождения	
Серия, номер паспорта	
Кем выдан паспорт	
Дата выдачи паспорта	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес проживания фактический	

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** Администрации муниципального образования «Мирнинский район», расположенной по адресу: 678170, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Ленина, д. 19, а также муниципальному казенному учреждению «Мирнинское районное управление образования», расположенному по адресу: 678170, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Солдатова, д. 4 «А», на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год, месяц, дата рождения;
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- Сведения о месте регистрации;
- СНИЛС;
- Сведения о семейном положении, детях;
- Контактные данные (контактный телефон, адрес электронной почты);
- Сведения из трудовой книжки;
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование учреждения, время обучения, направление подготовки, присвоенная квалификация, номер и серия документа);

- Сведения об аттестации;
- Сведения о поощрениях, наградах, званиях;
- Сведения о взысканиях;
- Сведения об отсутствии судимости;
- Сведения о профессиональной деятельности;
- Другие сведения, необходимые в соответствии с Порядком аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

Настоящее Соглашение предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Соглашение действует со дня его подписания и до окончания срока хранения моего личного аттестационного дела в соответствии с действующим законодательством.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное Соглашение в письменной форме. В случае отзыва субъектом персональных данных Соглашения на обработку своих персональных данных, процедура аттестации в отношении субъекта персональных данных, отзывавшего свое Соглашение, прекращается.

Я подтверждаю, что, давая такое Соглашение, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

