Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2018 г. № 26

с. Бирофельд

Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителя муниципального казенного учреждения «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд» муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», основными положениями о порядке проведения аттестации работников культуры и искусства, утвержденными приказом заместителя министра культуры Российской Федерации от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства» и в целях установления соответствия руководителя муниципального казенного учреждения «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд» занимаемой должности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации

руководителя муниципального казенного учреждения «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд» муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном

бюллетене Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения М.Ю. Ворон

Готовил:

Заместитель главы администрации

сельского поселения Т.А. Васильева

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 сельского поселения

 от 08.02.2018 №26

**Положение о порядке аттестации**

**руководителя муниципального казенного учреждения «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд» муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района**

**1. Общие положения**

 1.1. Аттестация руководителя муниципального казенного учреждения «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд» муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района (далее – руководитель МКУ «ПДК с. Бирофельд» ) осуществляется и проводится в соответствии с утвержденным Положением об аттестации руководителя с целью установления соответствия руководителя занимаемой должности. Аттестация призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы руководителей, усилению и обеспечению более тесной связи заработной платы с результатами труда.

1.2. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация руководителя и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Аттестации подлежит руководитель муниципального казенного учреждения «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд» .

1.4. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;

- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

- руководитель, не проработавшие в учреждении или по занимаемой должности меньше 1 года;

**2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий**

2.1. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

Аттестация руководителя может осуществляться регулярно за установленный промежуток времени - очередная (плановая) аттестация, а также в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или руководителя, - внеочередная (неплановая) аттестация. К таким обстоятельствам можно отнести:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы руководителя;

2.2. Руководитель проходит аттестацию в аттестационной комиссии, созданной в администрации Бирофельдского сельского поселения. Конкретные сроки и график проведения аттестации руководителя , а также состав аттестационных комиссий (председатель, секретарь, члены комиссии) утверждаются распоряжением главы администрации Бирофельдского сельского поселения.

2.3. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссий, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд», подлежащему аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации и должны быть изложены в распоряжении об аттестации. В графике проведения аттестации указываются наименование учреждения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, должность, дата проведения аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.

2.4. В состав аттестационной комиссии, создаваемой в администрации Бирофельдского сельского поселения, включается председатель, секретарь и члены комиссий, представитель отдела культуры администрации Биробиджанского муниципального района по согласованию.

**3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Проведению аттестации должна предшествовать необходимая разъяснительная и подготовительная работа, организуемая администрацией Бирофельдского сельского поселения с целью информирования руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд» о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд» в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

3.3. Аттестация проводится в форме собеседования

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третьих от общего их числа.

Вопросы аттестационной комиссии должны обеспечивать проверку знаний руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд» по следующим основным направлениям:

а) отраслевая специфика муниципального учреждения культуры в сфере культуры;

б) правила и нормы по охране труда и безопасности деятельности учреждения;

в) основы гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;

г) основы управления учреждением, финансового анализа и планирования.

3.4. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд», специалистом администрации сельского поселения, ответственным за кадровую работу подготавливается характеристика (Приложение № 1 к настоящему Положению), содержащая всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки руководителя квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; результаты работы за прошедший период.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд». В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, возможные отзывы сторонних лиц.

3.5. Аттестуемый руководитель должен быть заранее, не менее чем за одну неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. Аттестуемый руководитель имеет право представить в комиссию недостающие документы.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает представленные в комиссию материалы и характеристику на руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд», заслушивает аттестуемого. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

3.7. Аттестационная комиссия тайным (открытым) голосованием принимает решение о соответствии руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд» занимаемой должности или о несоответствии работника занимаемой должности.

3.8. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.9. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый руководитель МКУ «ПДК с. Бирофельд» признается соответствующим занимаемой им должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

Оценка деятельности руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд», прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (Приложение № 2 к настоящему Положению), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Материалы аттестации передаются главе администрации Бирофельдского сельского поселения для принятия решения. Аттестационные листы и характеристика на руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд», прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

**4. Реализация решений аттестационных комиссий**

4.1. По результатам проведенной аттестации руководителю МКУ «ПДК с. Бирофельд» комиссия выносит рекомендацию:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

4.2. Результаты аттестации в недельный срок представляются главе администрации Бирофельдского сельского поселения.

4.3. Глава администрации Бирофельдского сельского поселения, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

4.4. В соответствии с принятым главой администрации решением в трудовой книжке работника делается соответствующая запись.

4.5. Руководитель МКУ «ПДК с. Бирофельд», прошедший аттестацию и признанный по результатам аттестации не соответствующий занимаемой должности, освобождаются от работы или переводится с письменного согласия на другую работу главой администрации Бирофельдского сельского поселения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, руководитель МКУ «ПДК с. Бирофельд» может в тот же срок освобожден от занимаемой должности с соблюдением требований ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 30, ст. 3616).

При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

4.6. Руководителю МКУ «ПДК с. Бирофельд», увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.

В трудовую книжку руководителя МКУ «ПДК С, Бирофельд» вносится запись в соответствии с действующим законодательством. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководителя МКУ «ПДК с. Бирофельд», признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, рассматривается в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение N 1
к Положению
о порядке аттестации

руководителя муниципального казенного учреждения

 «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд»

муниципального образования

Бирофельдское сельское поселение»

 Биробиджанского муниципального района

ХАРАКТЕРИСТИКА

на руководителя муниципального казенного учреждения

«Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд»

муниципального образования

Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

1. Фамилия, имя, отчество: -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------.
2. Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Занимаемая должность, дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Стаж работы по специальности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Решение предыдущей аттестационной комиссии, дата ее проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Показатели результатов работы за период с даты предшествующей аттестации до настоящего времени, оценка профессиональной деятельности (с приложением дополнительных материалов (отчеты, иное) при их наличии).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Дисциплинарные взыскания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Поощрения (награждения):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата составления характеристики "--" ------- 20\_\_ г.

Заместитель главы администрации

сельского поселения ---------------- \_\_(Ф.И.О)
С характеристикой ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_(Ф.И.О.)
Со сведениями, указанными в характеристике: согласен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)
не согласен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (указываются причины)

Решение аттестационной комиссии, рекомендации
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество голосов за ---, против ---.воздержались----

Председатель
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Секретарь
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С результатами аттестации ознакомлен(а)

"--" ------ 20-- г.

Приложение N 2
к Положению о порядке
 аттестации руководителя
муниципального казенного учреждения ,
«Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд»

муниципального образования

«Бирофельдское сельское поселение»
Биробиджанского муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ НА РУКОВОДИТЕЛЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

 «ПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ с. БИРОФЕЛЬД»

    1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

  (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

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

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

    4. Занимаемая  должность   на   момент  аттестации  и  дата  назначения

(избрания, утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

    7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

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

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

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

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

    8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    9. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

    - соответствие должности (да, нет)

    Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    10. Рекомендации  аттестационной  комиссии  (с  указанием  мотивов,  по которым они даются)

    11. Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (Ф.И.О.)

    Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (Ф.И.О.)

    Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (Ф.И.О.)

    Дата аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    С аттестационным листом ознакомился

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

                  (подпись аттестованного и дата)

Муниципальное образование «Бирофельдское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2018 г. № 27

с. Бирофельд

О признании утратившим силу постановления администрации сельского поселения от 04.12.2009 № 72 «Об утверждении Положения об аттестации руководителя муниципального учреждения «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд» муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бирофельдского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения от 04.12.2009 № 72 «Об утверждении Положения об аттестации руководителя муниципального учреждения «Поселенческий Дом культуры с. Бирофельд» муниципального образования «Бирофельдское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района.

 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Бирофельдского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения М.Ю. Ворон

Готовил:

Заместитель главы администрации

сельского поселения Т.А. Васильева