



**Управление культуры  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 07 апреля 2026 г. № 31  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя государственного  
бюджетного учреждения культуры  
Ненецкого автономного округа**

В целях определения соответствия квалификационным требованиям кандидатов на должность руководителя государственного бюджетного учреждения культуры Ненецкого автономного округа, в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя государственного бюджетного учреждения культуры Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления культуры  
Ненецкого автономного округа



*М.А. Коротаева*

М.А. Коротаева

Приложение  
к приказу Управления культуры  
Ненецкого автономного округа  
от 07.04.2026 № 31  
«Об утверждении Положения о порядке  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя государственного  
бюджетного учреждения культуры  
Ненецкого автономного округа»

**Положения  
о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя  
государственного бюджетного учреждения культуры  
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя государственного бюджетного учреждения культуры Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственного бюджетного учреждения культуры Ненецкого автономного округа, подведомственного Управлению культуры Ненецкого автономного округа (далее соответственно – аттестация, учреждение, Управление).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в целях определения их соответствия квалификационным требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н, квалификационная характеристика по должности «руководитель»).

3. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя государственного бюджетного учреждения культуры Ненецкого автономного округа (далее – кандидаты на должность руководителя).

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

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

6. Основной задачей аттестации является отбор кандидатов, способных занимать руководящие должности.

## Раздел II

### Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

7. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Управлением создается Аттестационная комиссия.

8. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Управления.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления, члены Общественного совета при Управлении и иных организаций, подведомственных Управлению.

Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Аттестационной комиссией.

9. В состав Аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Аттестационной комиссии.

10. Председателем Аттестационной комиссии является начальник Управления.

11. Председатель выполняет следующие функции:

1) принимает решение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя;

2) утверждает дату, время, место проведения аттестации кандидатов на должность руководителя.

12. Заместитель председателя Аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

1) исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия;

2) проводит информационные совещания по вопросам аттестации с кандидатами на должность руководителя.

13. Секретарь Аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

1) формирует повестку заседания Аттестационной комиссии;

2) готовит пакет документов к заседанию Аттестационной комиссии;

3) информирует членов Аттестационной комиссии, а также подлежащих аттестации кандидатов на должность руководителя, о месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии;

4) информирует кандидатов на должность руководителя о решении Аттестационной комиссии;

5) ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

6) выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Аттестационной комиссии.

14. Члены Аттестационной комиссии:

1) участвуют в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

2) проводят консультации для кандидатов на должность руководителя;

3) анализируют документы кандидатов на должность руководителя;

4) устанавливают соответствие кандидатов на должность руководителя квалификационным характеристикам по должности «руководитель»;

5) обеспечивают объективность принятия решения Аттестационной комиссии.

15. В отсутствие секретаря Аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем Аттестационной комиссии на иного члена Аттестационной комиссии.

Аттестуемый, являющийся членом Аттестационной комиссии, при прохождении аттестации не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

16. К работе Аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

17. Аттестационная комиссия имеет право:

1) запрашивать у кандидатов на должность руководителя, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

2) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

18. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

19. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

20. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

21. Члены Аттестационной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности Аттестационной комиссии.

### Раздел III

#### **Порядок проведения аттестации**

22. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится перед заключением с ними трудового договора.

Срок действия аттестации кандидатов на должность руководителя составляет два года.

23. Кандидаты на должность руководителя представляют в Аттестационную комиссию:

личное заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;  
анкету кандидата по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;  
заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

справку об отсутствии судимости.

24. Кандидаты на должность руководителя вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

25. Кандидаты на должность руководителя должны являться гражданами Российской Федерации, владеть официальным государственным языком Российской Федерации.

26. Аттестация кандидатов на должность руководителя проходит в форме собеседования.

27. Аттестационная комиссия принимает решение по результатам анализа практического опыта деятельности, стажа работы, имеющегося у кандидатов на должность руководителя образования, квалификации.

28. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) аттестован на должность руководителя;
- 2) не аттестован на должность руководителя.

29. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемых простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

30. В аттестационный лист, оформленный в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению, в случае необходимости вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя, о необходимости повышения его квалификации или другие рекомендации.

31. Результаты аттестации (решение и рекомендации Аттестационной комиссии) сообщаются аттестуемым непосредственно после подведения итогов голосования.

32. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Аттестационной комиссии.

33. Выписка из протокола в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляется кандидатам.

34. Споры по вопросам аттестации кандидатов на должность руководителя рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
государственного бюджетного  
учреждения культуры  
Ненецкого автономного округа

В Аттестационную комиссию  
Управления культуры  
Ненецкого автономного округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям,  
установленным квалификационной характеристикой по должности  
руководитель \_\_\_\_\_  
(краткое наименование учреждения культуры)

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации  
и процедурой проведения аттестационных испытаний, ознакомлен(а).

Анкета кандидата прилагается.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
государственного бюджетного  
учреждения культуры  
Ненецкого автономного округа

АНКЕТА  
кандидата на должность руководителя

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество)

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения культуры, на должность руководителя которого аттестуется кандидат)

для аттестации с целью установления соответствия квалификационным требованиям по должности руководителя.

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Электронный адрес (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о результате предыдущей аттестации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год. Результат аттестации при ее наличии)

Общие сведения об аттестуемом

1. Образование:

№	Год окончания	Наименование образовательной организации	Специальность	Квалификация

2. Профессиональная переподготовка:

№	Год окончания	Наименование образовательной организации	Направление подготовки	Квалификация

3. Повышение квалификации (за последние пять лет):

№	Год обучения	Наименование образовательной организации	Тема	Количество часов

4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Стаж работы на руководящих	

должностях	
Стаж работы на руководящих должностях в учреждениях культуры	

5. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы):

Период	Должность	Место работы	Адрес

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№	Категория	Наименование	Год получения /присвоения
1.	Ученая степень		
2.	Ученое звание		
3.	Почетное звание		
4.	Государственные награды		
5.	Юбилейные медали		
6.	Отраслевые, региональные, муниципальные награды		
7.	Ведомственные поощрения		

7. Профессиональные достижения:

№	Достижения	Год

8. Профессиональные навыки:

№	Профессиональные навыки

9. Цель притязаний на должность руководителя государственного бюджетного учреждения культуры Ненецкого автономного округа:

---



---

Дата заполнения анкеты: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
государственного бюджетного  
учреждения культуры  
Ненецкого автономного округа

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия имя отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,  
ученого звания

\_\_\_\_\_ (какое учебное заведение окончил, когда, специальность, квалификация)

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Рекомендации Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Решение Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Количественный состав Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов Аттестационной комиссии.

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

Примечание

Председатель  
Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Члены Аттестационной комиссии**

---

(подпись) (расшифровка подписи)

---

(подпись) (расшифровка подписи)

---

(подпись) (расшифровка подписи)

---

(подпись) (расшифровка подписи)

---

(подпись) (расшифровка подписи)

**Дата проведения аттестации и принятия решения Аттестационной комиссией**

---

**С аттестационным листом ознакомлен(а)**

---

(подпись, дата)

**С решением Аттестационной комиссии согласен (не согласен) (подчеркнуть)**

---

(подпись) ( \_\_\_\_\_ ) (расшифровка подписи).

---