**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

 **ВАДИНСКОГО РАЙОНА**

**Приказ**

 от 30.12.2019 г. № 113

с. Вадинск

Об установлении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации Вадинского района, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования администрации Вадинского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Приказом Министерства образования Пензенской области от 30.09.2013 г. № 168/к-оп (с последующими изменениями), руководствуясь Положением об отделе образования администрации Вадинского района, утверждённым Постановлением администрации Вадинского района от 11.04.2018 № 158,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования администрации Вадинского района (далее -Положение).
2. Создать аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования администрации Вадинского района, и утвердить её состав согласно приложению.

3. Настоящий приказ опубликовать на сайте отдела образования администрации Вадинского района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования Г.В.Семисчастнова

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Вадинского района, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования администрации Вадинского района

1. Общие положения
	1. Настоящее положение регулирует порядок и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования администрации Вадинского района (далее – отдел образования).

1.2. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования (далее - кандидат на должность руководителя);

2) руководители муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования (далее - руководитель образовательной организации).

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"](http://docs.cntd.ru/document/902233423) (с последующими изменениями), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.4. Основной задачей аттестации является учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ.

1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективность оценки соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации.

### 2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестацию кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций осуществляет аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования администрации Вадинского района, (далее - аттестационная комиссия), состав которой утверждается приказом отдела образования.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется из представителей отдела образования, и, по согласованию, представителей профсоюзных органов.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, влияющих на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

и членов комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

организует работу аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов, запрашивает в соответствии с решением аттестационной комиссии необходимые для ее работы документы.

2.5. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии: готовит повестку заседания комиссии, организует работу членов аттестационной комиссии, приглашает на аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации, готовит документы и материалы к заседанию аттестационной комиссии, ведет протокол заседания комиссии, в случае временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности по поручению председателя аттестационной комиссии исполняет член аттестационной комиссии.

2.7. Аттестация обеспечивает проверку соответствия кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации квалификационными требованиями, а также проверку знания:

а) отраслевой специфики образовательной организации;

б) основ гражданского, трудового, налогового, финансового, административного законодательств;

в) основ управления образовательной организацией.

2.8. В ходе заседания аттестационная комиссия:

 рассматривает представленные документы и заслушивает информацию председателя или одного из членов аттестационной комиссии, изучавшего представленные на аттестацию документы и материалы; заслушивает кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации.

2.9. При принятии решения аттестационной комиссией учитываются результаты аттестационных тестов, личные и профессиональные качества кандидата на должность руководителя образовательной организации, опыт его работы в соответствующей сфере деятельности и (или) на руководящей должности, повышение квалификации и переподготовка.

2.10. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

Результаты аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.11. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые составляются в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной

комиссии.

иссии.

2.12. Результаты аттестации (в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии) заносятся в аттестационный лист, составленный по форме, согласно приложению N1.С аттестационным листом кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации знакомится под роспись.

2.13. Аттестационный лист, представление на руководителя образовательной организации, прошедшего аттестацию, приобщается к его личному делу.

2.14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом отдела образования.

### 3. Организация и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет.

3.2. Аттестации не подлежат:

а) беременные женщины;

б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Список лиц, подлежащих аттестации, график проведения аттестации утверждаются приказом отдела образования (далее - приказ).

График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.4. В графике проведения аттестации указываются:

а) дата, время и место проведения аттестации;

б) фамилия, имя, отчество аттестуемых кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательной организации;

в) дата представления в аттестационную комиссию представления, отзыва.

3.5. На руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, заместителем руководителя образовательной организации в срок не менее чем за две недели до даты аттестации готовится представление согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Представляется публичный отчет руководителя о проделанной за отчетный период работе, о

выполненных предписаниях уполномоченных органов (Роспотребнадзор, Рособрнадзор и др.), результатах лицензирования, итогах работы по исполнению программ развития образовательного учреждения и др. При оценке профессиональной деятельности Руководителя учитываются:

а) результаты исполнения Руководителем трудового договора;

б) профессиональные знания и опыт работы Руководителя;

в) организаторские способности Руководителя.

3.6. Аттестуемый руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен с представлением не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.7. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций предваряет заключение трудового договора.

3.8. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций является заявление на имя начальника отдела образования о проведении аттестации согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

3.9. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации вместе с заявлением представляют документы, подтверждающие: образование, стаж педагогической работы, стаж работы в должности руководителя, наличие наград, званий, ученого звания, повышение квалификации и (или) переподготовку, анкету согласно приложению N 4 к настоящему Положению. Кандидаты на должность руководителей образовательной организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительно иную информацию.

3.10. Кандидат на должность руководителя должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.11. Срок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии.

3.12.В случае неявки Руководителя на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации Руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии

Руководителем кадровой службы отдела образования в срок не менее чем за две недели до датыаттестации на кандидата на должность руководителя готовится отзыв по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

3.12. Необходимые документы должны быть представлены кандидатом на должность руководителя образовательной организации в аттестационную комиссию не менее чем за две недели до даты проведения аттестации.

3.13. По результатам аттестации кандидату на должность руководителя образовательной организации, руководителю образовательной организации дается одна из следующих оценок:

а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель";

б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель".

### 4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. После утверждения приказа отдела образования о соответствии (несоответствии) руководителя образовательной организации или кандидата на должность руководителя образовательной организации квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель", секретарь аттестационной комиссии готовит аттестационный лист.

4.2. Аттестационный лист составляется в двух экземплярах. В аттестационный лист вносится решение аттестационной комиссии, указывается номер и дата приказа отдела образования.

## Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования администрации Вадинского района

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Семисчастнова Г.В. | Начальник отдела образования, председатель комиссии; |
| Кусакина А.В. | Заведующий методическим кабинетом отдела образования, заместитель председателя комиссии, секретарь; |
| Члены комиссии: |  |
| Маслова Т.А. | Заведующий сектором качества образования |
| Душутина И.И. | Методист отдела образования |
| Мясникова Т.В. | Методист отдела образования |
| Забодаева С.Ф. | Методист отдела образования |
|  |  |
| Просвирнина О.В. | Главный бухгалтер отдела образования |
| Три независимых эксперта - представители профсоюзных органов, образовательных и других организаций (по согласованию). |

### Приложение N 1. Аттестационный лист

**Приложение N 1**к Положению
о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителей муниципальных
образовательных организаций
Вадинского района,
функции и полномочия учредителя
в отношении которых осуществляет
отдел образования администрации Вадинского района,
утвержденному приказом
отдела образования
администрации Вадинского района
от 30 декабря 2019 г. N 113

**Аттестационный лист**

1.                  Фамилия,                  имя,                 отчество

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

2.          Год,          число          и          месяц          рождения

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

3.  Занимаемая  должность  на  момент  аттестации  и дата назначения на эту

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность  и  квалификация по

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

              образованию, ученая степень, ученое звание)

5.  Сведения  о  повышении  квалификации  за последние 5 лет до прохождения

аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая оценка деятельности  руководителя  образовательной   организации

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

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

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

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

9. Вопросы     к      аттестуемому      и      ответы        на         них

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

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

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

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

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

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

11. Решение                 аттестационной                         комиссии

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

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

 (соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Председатель

аттестационной комиссии      (подпись)               (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии      (подпись)               (расшифровка подписи)

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

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (подпись педагогического работника, дата)

С решением    аттестационной    комиссии  согласна  (согласен); не согласна

(не согласен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (подпись)

**Приложение N 2.**

**Представление для проведения**

**аттестации с целью подтверждения соответствия**

**занимаемой должности**

Приложение N 2

к Положению

о порядке и сроках проведения

аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных

образовательных организаций

Вадинского района,

функции и полномочия учредителя

в отношении которых осуществляет

отдел образования администрации Вадинского района,

утвержденному приказом

отдела образования

администрации Вадинского района

от 30 декабря 2019 г. N 113

**Представление для проведения аттестации с целью подтверждения**

**соответствия занимаемой должности**

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а), когда, специальность,

квалификация, звание, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

5. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

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

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную

категорию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа,

проводившего аттестацию)

8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой

должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа,

проводившего аттестацию)

9. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. Основные показатели профессиональной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

должность руководителя, составившего подпись расшифровка подписи

представление

С представлением ознакомлен(а):

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

**Приложение N 3.**

**Заявление**

Приложение N 3

к Положению

о порядке и сроках проведения

аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных

образовательных организаций

Вадинского района,

функции и полномочия учредителя

в отношении которых осуществляет

отдел образования

администрации Вадинского района,

утвержденному приказом

отдела образования

администрации Вадинского района

от 30 декабря 2019 г. N 113

Начальнику отдела образования

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

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

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО кандидата на

должность

руководителя

образовательной

организации)

проживающего по

адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям по должности "руководитель".

С приказом отдела образования администрации Вадинского района от 30.12.2019 года

 № 113 "Об установлении порядка и сроков проведения аттестации

кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных

образовательных организаций Вадинского района, функции и полномочия

учредителя в отношении которых осуществляет отдел образования

администрации Вадинского района ознакомлен(а).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

**Приложение N 4.**

**Анкета кандидата на должность**

**руководителя образовательной организации**

Приложение N 4

к Положению

о порядке и сроках проведения

аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных

образовательных организаций

Вадинского района,

функции и полномочия учредителя

в отношении которых осуществляет

отдел образования

администрации Вадинского района,

утвержденному приказом

отдела образования

администрации Вадинского района

 от 30 декабря 2019 г. N 113

Анкета кандидата на должность руководителя образовательной организации

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Изменение Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете

гражданство другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия, кем и когда выдан)

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

5. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):

индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, село, поселок и др.)

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

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

9. Семейное положение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Какими языками владеете:

10.1. Родной язык: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.2. Языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.3. Иностранные языки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Навыки работы с компьютером:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Видпрограммного обеспечения |
| Степень владения | Названиеконкретныхпрограммныхпродуктов, скоторымиприходилосьработать (владеюсвободно,имею общеепредставление,неработал) | Электронныетаблицы | Правовыебазы данных | Специальныепрограммныепродукты | Текстовыередакторы | Операционныесистемы |
|  |  |  |  |  |  |  |

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

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

13. Сведения об образовании:

14.Полное наименование учебного

заведения (с указанием адреса

учебного заведения)

Факультет

Специальность по диплому

Специализация

15. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

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

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

16. Участие в общественных организациях: (в том числе профессиональных)

Руководитель, член руководящего органа, член организации

17. Место работы в настоящее время:

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

17.1. Должность, с какого времени в этой должности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

17.2. Количество подчиненных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

17. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно

Приложению к настоящей анкете).

18. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское

звание, специальное звание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Были ли Вы судимы, когда и за что

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

20. Допуск к государственный тайне, оформленный за период работы, службы,

учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

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

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

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

21. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды

поощрений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития

(указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной

сфере): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества

Претендента

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Название организации идолжность | Контактные телефоны |

24. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

|  |  |
| --- | --- |
| положительно | отрицательно |
|  |  |
|  |  |

25. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

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

Дата заполнения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение. Лист**

Приложение

к анкете кандидата

на должность руководителя

образовательной организации

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

(Фамилия, И.О. претендента)

Лист N \_\_\_ Всего листов \_\_\_\_\_

17. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Датыпоступленияна работу иухода сработы | Названиеорганизации,учреж дения | М естонахож дениеорганизации(адрес) | Структурноеподразделение | Наименованиедолжности | Количествоподчиненных(начиная с первого места работы) | Основныеобязанности(перечислите) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Стаж работы, лет:

Общий:

Управленческий:

государственной службы:

муниципальной службы:

**Приложение N 5.**

**Отзыв на кандидата на должность**

**руководителя образовательной организации**

Приложение N 5

к Положению

о порядке и сроках проведения

аттестации кандидатов

на должность руководителя

и руководителей муниципальных

образовательных организаций

Вадинского района,

функции и полномочия учредителя

в отношении которых осуществляет

отдел образования

администрации Вадинского района,

утвержденному приказом

отдела образования администрации Вадинского района

от 30 декабря 2019 г. N 113

**Отзыв на кандидата на должность руководителя образовательной**

**организации**

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

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

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

4. Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых

принимает участие кандидат на должность руководителя образовательной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

9. Сведения о награждениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| М есяц и год | Названиеучреж дения,организации,предприятия | Долж ность | Местонахож денияучреждения,организации,предприятия |
| поступление | уход |
|  |  |  |  |  |

11. Участие в выборных представительных органах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

12. Сведения о судимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

14. Паспорт, серия, номер, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник отдела кадровой политики

и совершенствования педагогического корпуса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись кандидата) ФИО

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.