



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕНГИЛЕЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 апреля 2024 года

258-п

№ \_\_\_\_\_

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Сенгилей

**Об утверждении порядка проведения аттестации кандидата на должность  
руководителя образовательной организации и руководителя  
образовательной организации на соответствие занимаемой должности**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 декабря 2018 г. № 308 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации», в целях обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации руководителей образовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности (приложение).

2. Постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 24 февраля 2022 года № 119-п «Об утверждении порядка, сроков проведения и состава комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся на территории Муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области», считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Нуждину Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава Администрации  
муниципального образования  
«Сенгилеевский район»

М.Н. Самаркин

012113

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Сенгилеевский район»  
Ульяновской области  
от 26 апреля 2024 года №258-п

### **Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности (далее - Порядок) определяет процедуру проведения аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности, находящихся в ведении «Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области и «Отдела по делам культуры организации досуга населения и развития туризма» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, сроки ее проведения и состав комиссии (далее соответственно — аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, управление, отдел, состав комиссии).

1.2. Аттестация осуществляется на основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 декабря 2018 г. № 308 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации».

1.3. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.4. Аттестации подлежат:

а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

1.5. Аттестации руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 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).

1.6. Аттестация кандидатов на должность руководителя происходит до согласования кандидата на должность руководителя образовательной организации.

Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится через год после назначения на должность и далее один раз в 5 лет.

В процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации при наличии оснований, с учетом пункта 1.7. настоящего Положения до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей образовательных организаций.

1.7. Основаниями проведения внеочередной аттестации руководителей образовательных организаций являются:

а) решение Управление образования муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (далее - Управление образования) (Приложение № 1):

- при систематическом снижении целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя;

- при ненадлежащем исполнении возложенных на руководителя образовательной организации должностных обязанностей, повлекшее применение дисциплинарных взысканий;

- при рассмотрении вопроса о продлении полномочий руководителя образовательной организации.

б) по просьбе самого руководителя образовательной организации с целью изменения условий труда.

Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

1.8. Руководители образовательных организаций при назначении на должность руководителем в другую муниципальную образовательную

организацию муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области соответствующего профиля аттестации не подлежат.

1.9. Для проведения аттестации Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности (далее — Аттестационная комиссия);

б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

е) разрабатывает вопросы для проведения тестового испытания (вопросы аттестационных тестов);

ж) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

з) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.11. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.12. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет «Управление образования» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области и «Отдела по делам культуры организации досуга населения и развития туризма» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, на которое возложены указанные функции.

## **II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности, в том числе назначаемого вновь на указанную должность;

б) обеспечение взаимодействия Администрации и региональных органов исполнительной власти в сфере образования по вопросам аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной

организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности;

в) выработка рекомендаций кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности по вопросам реализации и обеспечения единства государственной политики в сфере образования.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, представители которых входят в состав комиссии, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

д) утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);

е) устанавливать количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания;

ж) задавать дополнительные вопросы кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и руководителям образовательной организации, на любом из этапов аттестации.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

В состав Аттестационной комиссии входят представители «Управления образования» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области и «Отдела по делам культуры организации досуга населения и развития туризма» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области. Также входят представители органов муниципальной власти, представитель общественной палаты, а также представитель выборного органа районной профсоюзной организации, в частности представитель районной профсоюзной организации работников образования.

Председателем Аттестационной комиссии является первый заместитель Главы Администрации.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя является начальник муниципального учреждения «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район». В отсутствие председателя

Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является консультант «Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» (либо консультант «Отдела по делам культуры организации досуга населения и развития туризма» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области). Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой секретарем.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

### **III. Проведение аттестации**

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию «Управления образования» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области и «Отдела по делам культуры организации досуга населения и развития туризма» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, осуществляющим кадровую политику в сфере образования, либо путем самовыдвижения, не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий — в течение 15 рабочих дней).

Материалы для аттестации руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока предыдущей аттестации.

3.2. Руководитель образовательной организации информируется о проведении внеочередной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности посредством уведомления в письменном виде. В уведомление указывается причина внеочередной аттестации, комплект материалов необходимых для проведения аттестации, срок предоставления документов (Приложение № 1).

Материалы для внеочередной аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом, либо Управлением образования Администрации МО «Сенгилеевский район» не позднее чем за 15 календарных дней до проведения аттестации.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов), (Приложение № 2);

- заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение № 3);

- сведения о кандидате (Приложение № 5);

- доклад о состоянии сферы образования в образовательной организации, представленного кандидатом на должность руководителя;

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

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

- заверенные копии документов о повышении квалификации;

- заверенную копию документа о заключении брака (в связи с изменением фамилии);

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. В докладе рекомендуется приводить следующую информацию:

- общая характеристика кандидата на должность руководителя образовательной организации условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ (движение контингентов обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение сферы образования, использование современных технологий, средств обучения и воспитания, социально-бытовые условия, включая организацию питания обучающихся);

- мнение кандидата на должность руководителя образовательной организации о качестве общего образования в общеобразовательной организации (по итогам государственной аттестации по образовательным программам основного общего среднего общего образования, всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования и исследований на основе практик международных исследований качества подготовки обучающихся), диагностика основных проблем общего образования и предлагаемые меры по их устранению, в том числе посредством освоения педагогическими работниками дополнительных профессиональных программ, реализуемых для педагогических работников за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации;

- мнение кандидата на должность руководителя образовательной организации об эффективности использования консолидированного бюджета, включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение в образовательной организации целей, показателей и результатов национального проекта «Образование»;

- предложения кандидата на должность руководителя образовательной организации по повышению эффективности управления качеством образования в образовательной организации.

3.5. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации на соответствие занимаемой должности, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение № 4);

- сведения о руководителе (Приложение № 6);

- отчет руководителя образовательной организации по реализации программы развития образовательной организации (объем не более 10-15 листов);

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

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

- заверенные копии документов о повышении квалификации;

- заверенную копию документа о заключении брака (в связи с изменением фамилии);

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.6. Поступившие сведения о кандидате (кандидатах) на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности, доклад, программа развития соответствующей организации (включающая цели, задачи, мероприятия, целевые показатели деятельности организации, сроки реализации и иные разделы), в том числе на электронном носителе, рассматриваются Аттестационной комиссией на ближайшем заседании, в установленный срок, с приглашением на заседание кандидата (кандидатов) на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

3.7. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.8. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии

с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.9. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

3.9.1. Для кандидатов (кандидата) на должность руководителя:

а) анализ представленных документов и материалов о кандидатах (кандидате) на должность руководителя;

б) тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

в) доклад о состоянии сферы образования в образовательной организации, представленного кандидатом на должность руководителя.

3.9.2. Для руководителей образовательных организаций:

а) анализ представленных документов и материалов о руководителе;

б) тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

в) отчет руководителя образовательной организации по реализации программы развития образовательной организации сопровождающий презентацией.

3.10. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного Аттестационной комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации по разделам:

а) нормативно-правовые основы управления в сфере образования – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативно правовые акты Ульяновской области и муниципального образования «Сенгилеевский район», приоритетных направлениях развития системы образования, правила по охране труда и пожарной безопасности; отраслевая специфика образовательной организации; основы гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства; квалификационные требования по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

б) менеджмент в сфере образования – теория и методы управления образовательными организациями, реализация современных моделей финансирования школьного образования, новых подходов к оплате труда педагогов с учетом всех видов выполняемой ими работы; основы управления организацией, финансового аудита и планирования; основы маркетинга;

в) современные образовательные технологии – современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализация компетентностного подхода, развивающего обучения.

Аттестационный тест должен содержать не менее 30 и не более 50 вопросов.

Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотру по мере необходимости.

3.11. Для проведения тестовых испытаний каждому кандидату или руководителю, подлежащему аттестации, предоставляется рабочее место,

обеспечивающее доступ к аттестационному тесту, при подготовке ответов на который использованы справочных материалов или справочных баз данных, а также помощи сторонних лиц не допускается.

3.12. По результатам анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя и руководителя на соответствие занимаемой должности, тестовых испытаний секретарь вносит в аттестационную комиссию сведения на каждого аттестуемого (Приложение №5,6).

3.13. Кандидаты на должность руководителя образовательных организаций, руководители образовательной организации на соответствие занимаемой должности, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, или неучастия в проведении тестирования, или получения отрицательного результата при прохождении тестирования, решением Комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

Кандидаты на должность руководителя образовательных организаций, руководители образовательной организации на соответствие занимаемой должности, документы и материалы по которым не поступили, не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.14. В случае неучастия в проведении тестирования или при получении отрицательного результата при прохождении тестирования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.15. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно – правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ – компетентность; стабильные показатели деятельности образовательной организации; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

3.16. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно – правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ – компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

3.17. По результатам рассмотрения представления на кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- «аттестовать кандидата на должность руководителя образовательной организации, установить его соответствие занимаемой должности и рекомендовать назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации»;

-«аттестовать руководителя образовательной организации и подтвердить его соответствие занимаемой должности»;

-«признать кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию»;

-«признать руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и установить его несоответствие занимаемой должности».

3.18. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии. (Приложение № 7).

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решение Аттестационной комиссии, принятое по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляется в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

3.19. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**Уведомление Управления образования Администрации  
муниципального образования «Сенгилеевский район» о проведении  
внеочередной аттестационной комиссии**

Муниципальное учреждение «Управление образования Администрации  
муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в  
связи с \_\_\_\_\_, в соответствии с  
\_\_\_\_\_, вносит предложение о  
проведении внеочередной аттестации руководителя  
\_\_\_\_\_.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П.  
  
\_\_\_\_\_

Приложение №2  
В районную Аттестационную  
комиссию Администрации  
муниципального образования  
«Сенгилеевский район»  
Ульяновской области  
по аттестации кандидатов на должность руководителя

\_\_\_\_\_ (название ОО)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы  
проживающего по адресу:)

заявление.

Прошу провести аттестацию на должность руководителя образовательной организации и рассмотреть мои документы.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (какое учебное заведение окончил(а), полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы по специальности - лет, в данной должности -год, стаж в данном учреждении - лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания

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

Даю согласие на обработку своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- дата рождения;
- паспортные данные: серия и номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения, дата выдачи;
- адрес места жительства;
- мое фотографическое изображение;
- изображение моей подписи;
- контактные данные, указанные в Заявлении (почтовый адрес; номер контактного телефона; E-mail);

«» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Телефон: дом Сотовый \_\_\_\_\_

Приложение №3

В районную Аттестационную  
комиссию Администрации  
муниципального образования  
«Сенгилеевский район»  
Ульяновской области  
по аттестации кандидатов на должность руководителя

\_\_\_\_\_ ( название ОО)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество)

\_\_\_\_\_ ( должность , место работы  
проживающего по адресу:)

\_\_\_\_\_ заявление.

Даю согласие на проверку представленных сведений и обработку персональных данных о кандидате на должность руководителя (руководителя) образовательной организации; разрешаю вносить сведения, указанные в заявлении, в базу данных об участниках аттестации и использовать в некоммерческих целях.

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Телефон : дом \_\_\_\_\_ Сотовый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( Ф.И. О. )

\_\_\_\_\_ ( подпись)

E-mail \_\_\_\_\_



**Сведения о кандидате на должность руководителя образовательной организации**

(Ф.И.О.)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании: окончил(а) (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Тематика и количество научных трудов.
6. Сведения о наградах, почетных званиях.
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки за период, предшествующий аттестации.
8. Владение иностранными языками.
9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
10. Сведения о работе. Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.
11. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности:  
*общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,*  
*педагогический стаж \_\_\_\_\_ лет,*  
*стаж работы в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ лет,*  
*стаж руководящей работы (общий) \_\_\_\_\_ лет,*  
*стаж руководящей работы в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ лет.*
12. Состоял (а) ли в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных организациях.
13. Оценка профессиональных, деловых и личностных качеств, способствующих успешной деятельности в должности руководителя.
14. Результаты тестирования.

**Сведения о руководителе образовательной организации на соответствие занимаемой должности**

---

(Ф.И.О.)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании: окончил(а) (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Тематика и количество научных трудов.
6. Сведения о наградах, почетных званиях.
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки за период, предшествующий аттестации.
8. Владение иностранными языками.
9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
10. Сведения о работе. Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.
11. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности:  
*общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,*  
*педагогический стаж \_\_\_\_\_ лет,*  
*стаж работы в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ лет,*  
*стаж руководящей работы (общий) \_\_\_\_\_ лет,*  
*стаж руководящей работы в данной образовательной организации \_\_\_\_\_ лет.*
12. Результаты предыдущей аттестации (решение аттестационной комиссии, дата).
13. Оценка профессиональных, деловых и личностных качеств, способствующих успешной деятельности в должности руководителя.
14. Результаты тестирования.

**Протокол №**  
**заседания аттестационной комиссии**

г. Сенгилей

\_\_\_\_\_ года

**Присутствовали:**

время \_\_\_\_\_

**Председатель комиссии:**

**Заместитель председателя комиссии:**

**Секретарь комиссии:**

**Члены комиссии:**

**Аттестуемый:**

ФИО – кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности

**Повестка дня.**

Аттестация ФИО – кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности

**Слушали:**

**Предложения:**

**Голосовали:** за - против -

**комиссия решила: аттестовать/ не аттестовать**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

С протоколом ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)