

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Змеиногорский
детский сад «Радуга»
протокол от «16» 04 20 25 г.
№ 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Змеиногорский
детский сад «Радуга»
А.В.Андреева
«16» 04 20 25 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Змеиногорский
детский сад «Радуга»
от «16» 04 20 25 г. № 54/10
С.А.Щербакова



о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Змеиногорский детский сад «Радуга» муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края (МБДОУ «Змеиногорский детский сад «Радуга»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей, кандидатов на должности руководителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Змеиногорский детский сад «Радуга» муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края (МБДОУ «Змеиногорский детский сад «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Положение определяет порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Змеиногорский детский сад «Радуга» муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края (МБДОУ «Змеиногорский детский сад «Радуга» (далее – образовательная организация).

1.2. Аттестация руководителей проводится в целях объективной оценки качества и результативности их профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей, подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, стимулирования профессионального роста руководителей образовательной организации.

1.3. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- руководители образовательной организации.

1.4. Аттестация кандидатов и руководителей образовательной организации является обязательной.

1.5. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству образовательной организацией.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должности

«руководитель» образовательной организации и руководителям образовательной организации, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Руководители образовательной организации подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации (очередная аттестация).

Очередная аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет. Если с руководителем образовательной организации заключен срочный трудовой договор на срок менее пяти лет, то аттестация проводится в сроки, указанные в трудовом договоре.

1.8. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- руководители в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше четырех месяцев.

Аттестация указанных руководителей возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

1.9. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя образовательной организации.

1.10. Внеочередная аттестация проводится:

1.10.1. По решению руководителя образовательной организации;

1.10.2. По решению работодателя в случаях:

- истечения срока действия трудового договора;
- изменения условий оплаты труда руководителя образовательной организации;
- невыполнения образовательной организацией муниципального задания по основным показателям деятельности за отчетный период;
- при наличии жалоб, по итогам проверок которых были выявлены нарушения;
- приостановки действия аккредитации образовательной организации по результатам проверки органов прокуратуры и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.11. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия в следующих условиях:

- перевод аттестационного руководителя на руководящую должность в другую образовательную организацию одного типа и организационно-правовой формы, при условии совпадения профиля управленческой деятельности;
- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации после перерыва в работе.

1.12. Для подготовки к очередной аттестации руководитель, заместитель руководителя образовательной организации, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности не менее двух лет, предшествующих аттестации.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Аттестация руководителя образовательной организации осуществляется аттестационной комиссией комитета по образованию и делам молодежи Администрации муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края (далее — комитет) в соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей муниципальных

образовательных учреждений, утвержденным приказом комитета от 26.12.2013 № 376. Аттестация заместителя руководителя осуществляется аттестационной комиссией, созданной в образовательной организации.

2.2. Для проведения оценки уровня профессиональной компетентности руководителя, заместителя руководителя образовательной организации при аттестационной комиссии комитета формируются профильные экспертные группы.

2.3. Для проведения аттестации руководителя образовательной организации руководитель структурного подразделения комитета, курирующий организацию, до 30 числа первого месяца квартала предоставляет в аттестационную комиссию отзыв о профессиональной деятельности руководителя образовательной организации (далее – отзыв). Для проведения аттестации заместителя руководителя образовательной организации руководитель образовательной организации, до 30 числа первого месяца квартала предоставляет в аттестационную комиссию отзыв о профессиональной деятельности заместителя руководителя образовательной организации.

2.4. На основании предоставленного отзыва о профессиональной деятельности руководителя, заместителя заведующего образовательной организации принимается приказ комитета о проведении аттестации руководителей МОО в текущем квартале, которым утверждаются:

- список руководителей МОО, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации в текущем квартале;
- дата заседания аттестационной комиссии комитета.

2.5. Список руководителей МОО, подлежащих внеочередной аттестации, сроки ее проведения, сведения об ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии комитета, утверждаются приказом комитета дополнительно.

2.6. Приказ комитета о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя, заместителя руководителя МОО не менее, чем за две недели до начала квалификационных испытаний.

2.7. Руководитель структурного подразделения комитета, курирующий соответствующую МОО, не позднее, чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя образовательной организации с отзывом о его профессиональной деятельности.

Аттестуемый руководитель образовательной организации вправе предоставить в аттестационную комиссию комитета дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период, а также заявление о своем несогласии с предоставленным отзывом или пояснительную записку на отзыв в течение трех дней после ознакомления с ним.

2.8. При очередной аттестации в аттестационную комиссию комитета аттестуемым руководителем образовательной организации предоставляются следующие документы:

2.8.1. Заключение профильной экспертной группы при аттестационной комиссии комитета (далее – экспертная группа) по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя, заместителя руководителя образовательной организации, составленное ее председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КГБУ ДПО «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования» (далее – КГБУ ДПО «АКИПКРО») и собеседование в экспертной группе;

2.8.2. Копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

2.8.3. Копия удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации по профилю управленческой деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования;

2.8.4. Копия распоряжения комитета о назначении на должность руководителя образовательной организации (для заместителя руководителя – копия приказа о назначении на должность);

2.8.5. Копия аттестационного листа (выписка из приказа), подтверждающие результаты предыдущей аттестации;

2.8.6. Согласие руководителя, заместителя руководителя образовательной организации на обработку персональных данных.

2.9. При внеочередной аттестации руководителя, заместителя руководителя образовательной организации в аттестационную комиссию комитета предоставляется заявление руководителя, заместителя руководителя образовательной организации или ходатайство руководителя структурного подразделения комитета, курирующего организацию, а также документы, предусмотренные пп. 2.8.1 – 2.8.6 Положения.

2.10. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «руководитель» аттестуемые руководители, заместители руководителя образовательной организации проходят квалификационные испытания в форме тестирования или самоанализа реализации комплексной программы развития образовательной организации (по выбору аттестуемого) в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КГБУ ДПО «АКИПКРО» и собеседование в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы.

2.11. Заседание аттестационной комиссии комитета проводится с приглашением аттестуемого руководителя образовательной организации после прохождения им квалификационных испытаний, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя образовательной организации, утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний руководителей МОО.

В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание аттестационной комиссии комитета без уважительной причины или его отказа от аттестации, он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация перенесена на более поздний срок.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии комитета документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

Решение по соответствию заместителя руководителя занимаемой должности принимает аттестационная комиссия, созданная в образовательной организации, на тех же условиях.

2.12. Аттестационная комиссия комитета (для заместителя руководителя – аттестационная комиссия образовательной организации) рассматривает предоставленные документы, заслушивает отзыв руководителя структурного подразделения комитета, курирующего организацию (для заместителя руководителя – отзыв руководителя образовательной организации).

2.13. Решение аттестационной комиссии комитета (для заместителя руководителя – аттестационная комиссия образовательной организации) принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При

равном количестве голосов членов аттестационной комиссии комитета (для заместителя руководителя – аттестационная комиссия образовательной организации) считается, что руководитель (заместитель руководителя) образовательной организации прошел аттестацию.

2.14. По результатам аттестации руководителя (заместителя руководителя) образовательной организации аттестационной комиссией комитета (для заместителя руководителя – аттестационной комиссией образовательной организации) принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО;
- соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности «руководитель» МОО.

2.15. Результаты аттестации руководителя, заместителя заведующего образовательной организации сообщаются ему после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

2.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя, заместителя руководителя образовательной организации утверждается приказом комитета в течение семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии комитета (аттестационной комиссии образовательной организации).

2.17. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя, заместителя руководителя образовательной организации. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

2.18. При наличии рекомендаций, данных руководителю, заместителю руководителя образовательной организации в ходе заседания аттестационной комиссии, руководитель структурного подразделения комитета, курирующий организацию, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя образовательной организации предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, заместителя руководителя образовательной организации (далее – рекомендации).

В случае невыполнения руководителем, заместителем руководителя образовательной организации рекомендаций, указанных в протоколе заседания аттестационной комиссии, к нему применяется дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более, чем на три месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель образовательной организации признается аттестационной комиссией комитета не соответствующим занимаемой должности и должен быть уволен в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.19. Отзыв, выписка из приказа комитета об итогах аттестации руководителя, заместителя руководителя образовательной организации хранятся в его личном деле.

2.20. Трудовой договор с руководителем образовательной организации, признанным по итогам очередной аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, может быть прекращен в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя образовательной организации с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья.

2.21. Руководитель, заместитель руководителя образовательной организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

3.1. Аттестации подлежат кандидаты на должности руководителя, заместителя руководителя образовательной организации.

3.2. Кандидаты на должности руководителя, заместителя руководителя образовательной организации проходят аттестацию в аттестационной комиссии комитета (для заместителя руководителя – в аттестационной комиссии, созданной в образовательной организации) до назначения. Без прохождения аттестации кандидат на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации не может быть назначен на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации.

3.3. Срок действия аттестации кандидата на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации один год. По истечении одного года, руководитель, заместитель руководителя образовательной организации, прошедший аттестацию как кандидат на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации, проходит очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Предложения по кандидатам на должности руководителя, заместителя руководителя образовательной организации и аттестационные материалы к ним предоставляются в аттестационную комиссию комитета руководителем структурного подразделения комитета, курирующим организацию.

Аттестационные материалы кандидата на должность руководителя образовательной организации должны быть предоставлены в аттестационную комиссию комитета в течение 14 календарных дней до истечения срока действия трудового договора с действующим руководителем образовательной организации.

3.4. Аттестационные материалы кандидата на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации включает в себя:

3.4.1. Заявление о проведении аттестации в качестве кандидата на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации с приложением заверенных нотариально или по месту работы копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении;

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных;

3.4.3. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3.4.4. Заключение экспертной группы по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя, заместителя руководителя (кандидата на должность руководителя, заместителя руководителя) образовательной организации, составленное ее председателем на основе результатов квалификационного испытания в отделе экспертизы и аттестации КГБУ ДПО «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования» (далее – КГБУ ДПО «АКИПКРО») и собеседования в экспертной группе;

3.4.5. Копия документа, подтверждающего наличие (или получение) высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики;

3.4.6. Иные документы, которые, по мнению кандидата на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

3.5. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации издается приказ комитета, которым утверждаются:

3.5.1. Списки кандидатов на должности руководителей, заместителей руководителей образовательной организации;

3.5.2. Сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей, заместителей руководителей МОО.

3.6. Приказ комитета о проведении аттестации в текущем квартале доводится до сведения каждого аттестуемого кандидата на должность руководителя, заместителя руководителя МОО не более, чем за семь рабочих дней до даты проведения квалификационных испытаний.

3.7. Основаниями для отказа кандидату на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации в проведении аттестации являются:

- выявление оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- не предоставление документов, предусмотренных пунктом 3.4 Положения;
- нарушение срока предоставления аттестационных материалов, предусмотренного п.

3.3 Положения.

3.8. С целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности квалификационным требованиям к должности «руководитель» аттестуемые кандидаты на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации проходят квалификационные испытания в форме тестирования в отделе сопровождения экспертизы и аттестации КГБУ ДПО «АКИПКРО» и собеседования в экспертной группе.

В экспертной группе проводится собеседование как форма квалификационного испытания, результаты которого фиксируются в оценочном листе и протоколе заседания экспертной группы.

3.9. Заседание аттестационной комиссии комитета проводится с приглашением аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации после прохождения им квалификационных испытаний, предусмотренных в п. 3.8, результаты которого отражены в экспертном заключении по оценке уровня профессиональной компетентности руководителя (кандидата на должность руководителя) образовательной организации, утверждены приказом комитета об итогах квалификационных испытаний руководителей МОО.

В случае неявки кандидата на должность руководителя образовательной организации без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии комитета кандидат на должность руководителя образовательной организации считается не прошедшим аттестацию.

При наличии уважительных причин (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) на основании предоставленных до начала заседания аттестационной комиссии комитета документов, подтверждающих уважительную причину, аттестация по решению председателя аттестационной комиссии может проводиться без участия аттестуемого.

3.10. Аттестационная комиссия комитета рассматривает предоставленные аттестационные материалы, проводит собеседование с кандидатом на должность руководителя образовательной организации (в случае кандидата на должность заместителя руководителя – аттестационная комиссия образовательной организации).

3.11. Решение аттестационной комиссии комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При

равном количестве голосов членов аттестационной комиссии комитета считается, что кандидат на должность руководителя образовательной организации прошел аттестацию.

3.12. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации принимается одно из следующих решений:

- кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для назначения на должность «руководитель» образовательной организации;
- кандидат соответствует должности «руководитель» и рекомендован для включения в муниципальный резерв управленческих кадров Змеиногорского района;
- кандидат не соответствует должности «руководитель» образовательной организации.

3.13. Решение по аттестации кандидата на должность заместителя руководителя образовательной организации принимает аттестационная комиссия образовательной организации на тех же условиях.

По результатам аттестации кандидата на должность заместителя руководителя образовательной организации принимается одно из следующих решений:

- кандидат соответствует должности «заместитель руководителя» и рекомендован для назначения на должность «заместитель руководителя» образовательной организации;
- кандидат не соответствует должности «заместитель руководителя» образовательной организации.

3.14. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации после подведения итогов голосования в день заседания аттестационной комиссии.

3.15. На основании решения аттестационной комиссии в течении семи дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии издается приказ комитета об итогах аттестации кандидатов на должность руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций.

Копия приказа вручается кандидату на должность руководителя, заместителя руководителя образовательной организации под подпись в течение трех рабочих дней с даты принятия приказа комитета об итогах аттестации кандидатов на должность руководителя, заместителя руководителя МОО.

3.16. Аттестации в качестве кандидата на должность руководителя МОО не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя МОО. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.

ОТЗЫВ

о профессиональной деятельности руководителя
МБДОУ «Змеиногорский детский сад «Радуга»
(заведующего) при очередной (внеочередной) аттестации

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата, месяц, год рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, образовательная организация, дата окончания)

специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____

(при наличии или получении второго высшего образования следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе учится).

Сведения о профессиональной переподготовке и курсах повышения квалификации по профилю управленческой деятельности: _____

(год окончания, наименование образовательной организации, количество часов, тема)

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе педагогический _____ лет.

Стаж работы в должности руководителя _____ лет, в том числе в данной организации _____ лет.

Дата назначения на должность _____.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации _____.

Сведения о награждении _____.

Сведения о дисциплинарных взысканиях _____.

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период

Осуществление руководства организацией в соответствии с действующим законодательством, уставом организации. Обеспечение требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг. Выполнение государственного задания. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации, соблюдение их прав и законных интересов. Участие организации в реализации программ и проектов международного, федерального и краевого уровней. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности. Обеспечение благоприятного психологического микроклимата в коллективе. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего требованиям действующего законодательства, работа с родителями (законными представителями), общественностью, СМИ. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора). Распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Результаты проверок финансово-экономической деятельности организации. Обеспечение системной административно-хозяйственной

работы. Развитие материально-технической базы организации. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Вывод: _____

(соответствует (не соответствует) занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Рекомендации: _____

(указываются при наличии рекомендаций)

Начальник отдела, курирующий организацию, осуществляющую образовательную деятельность

(подпись)

(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен:

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
В аттестационную комиссию по аттестации
кандидатов на должности руководителей
государственных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность, подведомственных
Министерству образования и науки
Алтайского края

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес, телефон)

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование образовательного учреждения)

В настоящее время работаю в должности

(указать должность, наименование организации)

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж руководящей деятельности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)
Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени

Сведения о наличии ученого звания

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего Трудовую деятельность;
- копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью
на 11 (одиннадцати) листах
Заведующий МБДОУ «Змеиногорский
детский сад «Радуга»
С. А. Щербакова
« 16 » / 04 2025 г.