

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 июля 2016 года

пгт. Раздольное

№ 437

*Об аттестации кандидатов на должность руководителя  
муниципального образовательного учреждения  
Раздольненского района Республики Крым*

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 06.06.2015 года № 131/ЗРК «Об образовании в Республике Крым, письмом министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 16.05.2016 года № 01-13/70, Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, с целью решения вопросов аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных учреждений Раздольненского района,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать аттестационную комиссию кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района при отделе образования, молодёжи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района при отделе образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым (приложение 1).

3. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района при отделе образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым (приложение 2).

4. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района (приложение 3).

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте Администрации Раздольненского района.

6. Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым.

7. Контроль по выполнению данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Раздольненского района Ломоносову О.В.

**Главы Администрации  
Раздольненского района**

**Е.П. Акимов**

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Раздольненского района  
от 26.07.2016 года № 437

## **СОСТАВ**

### **аттестационной комиссии кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района при отделе образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Ломоносова<br>Ольга Васильевна | - заместитель главы Администрации,<br>председатель комиссии;  |
| Радченко<br>Елена Исаевна      | - начальник отдела образования, молодежи и<br>спорта Администрации, заместитель<br>председателя комиссии;   |
| Журавель<br>Алиса Васильевна   | - главный специалист по вопросам общего<br>среднего, дошкольного и дополнительного<br>образования отдела образования, молодежи и<br>спорта Администрации, секретарь комиссии;     |
| <b>Члены комиссии:</b>         |   |
| Чуйкова<br>Татьяна Петровна    | - председатель Раздольненской районной<br>организации Профсоюза работников народного<br>образования и науки Российской Федерации  |
| Гуменюк<br>Виктория Васильевна | - заведующий методическим кабинетом<br>муниципального казенного учреждения<br>«Централизованное обслуживание учреждений<br>образования Раздольненского района<br>Республики Крым» |

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Раздольненского района  
от 26.07.2016 года № 437

**Порядок  
работы аттестационной комиссии кандидатов на должность  
руководителя муниципального образовательного учреждения  
Раздольненского района при отделе образования, молодежи и спорта  
Администрации Раздольненского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок работы аттестационной комиссии кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района при отделе образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым (в дальнейшем – комиссия) разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Законом Республики Крым от 06.06.2015 года № 131/ЗРК «Об образовании в Республике Крым.

1.2. Порядок определяет цели, функции и порядок работы комиссии. Основной целью работы комиссии является принятие решения:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения и рекомендуется к назначению руководителем образовательного учреждения;

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

1.5. В состав комиссии включаются представители Учредителя, начальник отдела образования, молодёжи и спорта, председатель или заместитель председателя муниципальной организации профсоюза работников народного образования и др.

**2. Права и функции комиссии**

2.1. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;

- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены Аттестационной комиссии.

#### 2.2. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

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

2.4. Ответственным секретарём Аттестационной комиссии является представитель отдела образования, молодёжи и спорта Администрации Раздольненского района.

#### 2.5. Ответственный секретарь:

- обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные справки и представляет их в Аттестационную комиссию;
- ведёт протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит проекты распорядительных актов по результатам аттестации;
- готовит выписки из распорядительных актов и аттестационные листы по каждому аттестуемому для передачи их работодателю или аттестуемым.

2.6. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

2.7. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) её состава.

2.8. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава Аттестационной комиссии, присутствующего на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

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

2.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя,

ответственным секретарём и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.11. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом отдела образования, молодёжи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым и в виде выписки из распорядительного акта и аттестационного листа направляется в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии в образовательное учреждение, а также, соответственно кандидату на должность руководителя образовательного учреждения.

2.12. Выписка из распорядительного акта по результатам аттестации и аттестационный лист кандидата передаются самому кандидату под роспись. При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка и з распорядительного акта и аттестационный лист хранятся в его личном деле.

2.13. Споры по вопросам аттестации кандидатов рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации**

3.1. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации осуществляет отдел образования, молодёжи и спорта Администрации Раздольненского района (далее - ООМС).

3.2. ООМС:

- принимает и регистрирует заявления на аттестацию кандидатов на бумажных носителях или в форме электронных документов;
- организует приём документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;
- проводит техническую экспертизу представленных на аттестацию документов;
- организует организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение работы Аттестационной комиссии;
- разрабатывает методические рекомендации по организации проведения процедуры Аттестации;
- организует психологическое сопровождение аттестуемых (при необходимости);
- обеспечивает разработку и функционирование электронного ресурса сопровождения аттестации кандидатов;
- ведёт базу данных и архив кандидатов, прошедших процедуру аттестации;
- представляет отчётную документацию по итогам проведения аттестации.

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
Раздольненского района  
от 26.07.2016 года № 437

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района**

#### **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района (далее - Положение) находящихся в ведении Администрации Раздольненского района Республики Крым разработано в соответствии с требованиями ч.4 ст.51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Администрации Раздольненского района Республики Крым, и реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, а также дополнительные образовательные программы (далее – образовательные организации).

1.2. Положение утверждается постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым

1.3. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее - кандидаты).

1.4. Аттестация кандидатов является обязательной.

1.4.1. Аттестация кандидатов в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя муниципального образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя ОО;

1.6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность.

1.7. Аттестация кандидатов проводится аттестационной комиссией кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Раздольненского района при отделе образования. Молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее- Аттестационная комиссия).

1.8. Аттестация кандидатов осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализ представленных документов и материалов о кандидате и собеседование с Аттестационной комиссией.

1.9. Аттестационная комиссия:

а) на основании поступивших в установленном порядке заявлений формирует списки кандидатов на должность руководителей, подлежащих аттестации;

б) определяет график проведения аттестации;

в) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

г) запрашивает у кандидата, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы, информацию;

д) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям;

е) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя.

## **2. Порядок проведения аттестации кандидатов**

2.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления и проведении аттестации (далее- заявление), которое направляется на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым.

2.2. Продолжительность аттестации с даты подачи материалов кандидата и до принятия решения Аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

2.3. К заявлению на аттестацию (приложение 1 к Положению) прикладываются документы:

- анкета кандидата (приложение 2 к Положению);

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

- копия трудовой книжки и (или) иного документа подтверждающего трудовую деятельность;

- копии документов об образовании (основном и дополнительном) и повышении квалификации;

- копии документов, подтверждающие присвоение кандидату ученой степени и ученого звания (при наличии);

- список научных трудов кандидата (при наличии);

- копия аттестационного листа или выписки приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).



2.4. Отдел образования, молодёжи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым сопровождающий процедуру аттестации, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

2.5. Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

2.6. Аттестационная комиссия вправе допускать к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями Единого квалификационного справочника и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом педагогической деятельности.

2.7. Для проведения аттестации кандидата формируется пакет материалов на русском языке, который должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов;
- заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений и кандидате;
- прилагаемые к заявлению копии документов;
- анкета кандидата (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты) согласно приложению 1 к Положению;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

2.8. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата его кандидатура не рассматривается.

2.9. Аттестационная комиссия проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения и рекомендуется к назначению руководителем ОУ;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения.

2.10. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 2 года.

2.11. Неаттестованные кандидаты вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее, чем через год после вынесения решения Аттестационной комиссией.

Приложение 1  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Раздольненского района

**В Аттестационную комиссию**

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

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. аттестуемого)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения в 20\_\_ году.

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

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

Приложение 2  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Раздольненского района

(Рекомендуемый образец)

**АНКЕТА**

кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ (ФИО кандидата на должность руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (должность, полное название ОУ согласно Уставу)

**для аттестации с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения**

1. Число, месяц, год и место  
рождения \_\_\_\_\_

Семейное

положение: \_\_\_\_\_

Контактный

телефон: \_\_\_\_\_

Электронный

адрес: \_\_\_\_\_

2. Сведения об образовании:

Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

Дополнительное профессиональное образование в области государственного муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки:

№ п/п	Год	Наименование ОУ	Тема	Количество часов


## 4. Сведения о работе \* (1) (три последних места из трудовой книжки):

Период (с ___ по ___)	Должность	Место работы	Адрес

## 5. Сведения о присвоении учёных званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов:

№ п/п	Номер аттестата/диплома	Наименование	Дата получения/присвоения

## 6. Тематика и количество научных трудов:

---



---



---

## 7. Сведения о наградах, почетных званиях:

№ п/п	Год	Наименование награды/звания

## 8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности:

---



---

## 9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления \_\_\_\_\_

---



---

## 10. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности

№ п/п	Период (с ___ по ___)	Наименование управленческой/научно-педагогической деятельности

11. Рекомендации образовательного учреждения, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации структурного подразделения Учредителя, выдвинувшего кандидатуру.

Решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(ООМС)

\_\_\_\_\_ в порядке, предусмотренном  
уставом, включён(а) в список кандидатов на должность \*(2)

\_\_\_\_\_ (наименование должности), полное наименование организации)

М.П. Директор школы \_\_\_\_\_ \* (3)

М.П. Начальник ООМС \_\_\_\_\_ \* (4)

Ознакомлен(а) и подтверждаю \_\_\_\_\_  
Дата Подпись ФИО кандидата

\* (1) 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.

\* (2) заполняется в случае, если уставом образовательного учреждения установлено замещение должности с руководителя по результатам избрания.

\* (3) В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя ОУ, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательным учреждением, документ подписывает его заместитель.

\* (4) Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением Учредителя, осуществляющим управление в сфере образования.

Приложение 3  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Раздольненского района

(Рекомендуемый образец)

В Аттестационную комиссию по  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя муниципального образовательного  
учреждения, находящегося в ведении

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

(наименование Учредителя)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, полное наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронный адрес аттестуемого)  
для аттестации, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  
кандидата на руководящую должность.

1. Дата рождения аттестуемого \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения)

дата окончания \_\_\_\_\_  
Полученная специальность \_\_\_\_\_  
Квалификация по диплому \_\_\_\_\_  
(соответствие образования аттестуемого требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н к должностям руководителей. В случае наличия иди получения второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается аттестуемый)

3. Сведения об обучении информационно-коммуникационным технологиям \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(форма обучения, где, когда проводилось, кол-во учебных часов, реквизиты документа об обучении)

4. Сведения о прохождении повышения квалификации по вопросам управления образовательным учреждением \_\_\_\_\_

(наименование курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

5. Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_

6. Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

7. Стаж работы на педагогических должностях \_\_\_\_\_
8. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_
9. Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

**Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств**

1. Профессиональные качества: (профессиональные знания и практический опыт, степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности

---



---

Деловые качества:

(руководство подчиненными, авторитетность, требовательность. Гуманность, способность к передаче профессионального опыта, мотивационные стремления (мотивация труда-совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, направленной на достижение определенных целей), этика поведения, стиль общения) \_\_\_\_\_

---

**Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности:**

1. Основные результаты деятельности руководителя за аттестационный период: формирование концептуального видения будущего образовательного учреждения:

---



---

Обеспеченность педагогическими кадрами: \_\_\_\_\_

---

Создание условий для профессионального развития педагогических кадров: \_\_\_\_\_

---

Эффективность использования финансового ресурса: \_\_\_\_\_

---

Локально-нормативная база деятельности образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

---

Использование мотивационных механизмов деятельности педагогического коллектива: \_\_\_\_\_

---

Участие в региональных и федеральных проектах: \_\_\_\_\_

---

Организация взаимодействия с различными общественными объединениями, профессиональными организациями, властными структурами и другими сообществами,

способствующими эффективной реализации предназначения образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обеспечение психологического климата, способствующего эффективной деятельности образовательного учреждения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Основные результаты деятельности образовательного учреждения за аттестационный период (описываются основные результаты деятельности образовательного учреждения как опосредованный результат деятельности руководителя образовательного учреждения. Показатели результатов описываются в динамике (сравниваются с аналогичными результатами за предыдущий период, а также сравниваются с аналогичными показателями других образовательных организаций данного типа и вида в региональной системе образования): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Профессиональное развитие (описывается проблема профессиональной деятельности, пройденные курсы повышения квалификации (программы профессиональной переподготовки), как образовательное средство решения проблемы, как изменилась деятельность и результаты деятельности вследствие применения знаний и умений освоенных в ходе повышения квалификации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

(инициалы, фамилия)



Приложение 4  
к положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
муниципального образовательного  
учреждения Раздольненского района

**Аттестационный лист**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая должность на момент аттестации \_\_\_\_\_
4. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Стаж педагогической работы \_\_\_\_ лет, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_ лет
7. Аттестация проводилась с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
8. Количественный состав аттестационной комиссии:  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.
9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель (заместитель председателя)  
Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

Секретарь Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

Приказ отдела образования, молодёжи и спорта Администрации Раздольненского района  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а), с решением Аттестационной комиссии  
согласен(а)/не согласен (а)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.