

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

«24» июня 2026 года

№ 52

р.п. Голышманово
Тюменская область

*О порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательного
учреждения, подведомственного Комитету
образования Администрации
Голышмановского муниципального округа*

В соответствии с частью 4 ст.51 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования управления муниципальными образовательными учреждениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации лиц, кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившими силу приказ Комитета образования Администрации Голышмановского муниципального округа от 25.10.2021 № 108 «О порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения Комитета образования Администрации Голышмановского городского округа»
4. Главному специалисту Комитета образования Администрации Голышмановского муниципального округа Парфеновой О.Н. довести настоящее Положение до сведения руководителей образовательных учреждений.
5. Ведущему специалисту МКУ «Центр развития образования» Овчинникову А.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета образования Администрации Голышмановского муниципального округа.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования



Г.П. Павлова

Согласовано
Председатель Голышмановской
территориальной организации
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 А.А. Дегтянникова

Приложение № 1
к приказу от 24.06.2026 № 52

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного
Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 декабря 2018 года № 308 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа, реализующего основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – руководитель образовательного учреждения).

1.3. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательного учреждения.

Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование повышения уровня квалификации руководителей образовательных учреждений, их личностного профессионального роста и использования ими современных управленческих технологий;
- повышение эффективности и качества управления образовательным учреждением;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.5. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения;
- б) руководители образовательных учреждений.

1.6. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:

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

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состава и порядок работы

2.1. В целях определения соответствия кандидатов на должность руководителя и руководителей квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам Комитетом образования Администрации Голышмановского муниципального округа создается аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа (далее - Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

2.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета образования Администрации Голышмановского муниципального округа.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Комитета образования Администрации Голышмановского муниципального округа, представитель профсоюзной организации (при наличии), представители иных организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 7 человек.

2.5. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Комитета образования Администрации Голышмановского муниципального округа.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные учреждения, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательного учреждения.

2.6. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Комитет образования Администрации Голышмановского муниципального округа.

2.7. Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, а также соответствующих учреждений необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет их соответствие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

е) проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений.

2.8. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, а также соответствующих учреждений необходимые документы, материалы и информацию;

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

2.9. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

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

2.10. Решения Аттестационной комиссии принимаются 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.

2.11. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

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

2.12. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательного учреждения или руководителю образовательного учреждения, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательное учреждение, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательного учреждения.

3. Порядок проведения аттестации.

3.1. Аттестация лиц претендующих на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения проводится один раз в пять лет.

3.2. Аттестация руководителей образовательных учреждений может проводиться: первичная, очередная и внеочередная.

Первичная аттестация проводится для кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений с целью соответствия их профессиональной, коммуникативной, информационной и правовой компетентности. Проведение такой аттестации предшествует назначению на должность руководителя образовательного учреждения и заключению трудового договора с ним.

Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации,

срок действия аттестации составляет 2 года.

Внеочередная аттестация руководителей проводится в межаттестационный период по решению работодателя при наличии жалоб, по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации и др.

3.3. По результатам такой аттестации устанавливается соответствие кандидата требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности руководителя образовательного учреждения, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

3.4. Для прохождения процедуры аттестации по кандидатам на должность директора образовательного учреждения подведомственных Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа, представляет в аттестационную комиссию следующий пакет документов:

- заявление кандидата на должность 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), согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- согласие субъекта на обработку его персональных данных, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- сведения о кандидатуре, согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- программу развития соответствующего образовательного учреждения, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- копию удостоверения о прохождении курсовой подготовки за 5 лет;
- копию трудовой книжки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.5. Для аттестации руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности руководитель образовательного учреждения, в срок до 05 числа текущего месяца, представляет в аттестационную комиссию следующий пакет документов:

- 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), согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
- отчет руководителя образовательного учреждения и предложения по реализации программы развития образовательного учреждения.
- информация о результатах личной, профессиональной управленческой деятельности за последние 5 лет, (за исключением лиц, назначаемых исполняющими обязанности руководителя образовательного учреждения и вновь назначенных руководителей);
- аттестационный лист на соответствие занимаемой должности, заполненный до 7 пункта, в печатном виде в 2 экз, согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- согласие руководителя на обработку персональных данных (приложение 4);

- справку о наличии (отсутствии) судимости.

3.6. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.7. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательного учреждения, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.8. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя образовательного учреждения оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

3.9. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.10. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию и рекомендации Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа назначить кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;

б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Комитета образования Администрации Голышмановского муниципального округа для замещения должностей руководителей образовательных учреждений.

3.11. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательного учреждения, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательного
учреждения, подведомственного
Комитету образования Администрации
Голышмановского муниципального округа
(заявление заполняется рукописно)

В аттестационную комиссию по
аттестации кандидатов, претендующих на
должность руководителя и
руководителя образовательного
учреждения, подведомственного
Комитету образования Администрации
Голышмановского муниципального
округа Голышмановского муниципального
округа

(фамилия, имя, отчество)

домашний адрес, телефон, эл. адрес)

заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование учреждения)

Общий стаж работы _____ лет,

в том числе:

в данной должности _____ лет;

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж руководящей деятельности _____ лет;

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 переподготовке, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, справка о наличии (отсутствии) судимости.

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательного
учреждения, подведомственного
Комитету образования Администрации
Голышмановского муниципального округа

Председателю аттестационной
комиссии по аттестации кандидатов,
претендующих на должность
руководителя и руководителя
образовательного учреждения,
подведомственного Комитету
образования Администрации
Голышмановского муниципального
округа Голышмановского
муниципального округа

**Согласие
субъекта на обработку его персональных данных**

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____,

« ____ » _____ года код подразделения _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных аттестационной комиссии по аттестации кандидатов, претендующих на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа Голышмановского муниципального округа и Комитету образования Администрации Голышмановского городского округа, расположенного по адресу 627300, РФ, Тюменская область, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 80, строение 1.

1. Цель обработки персональных данных.

Целью обработки персональных данных является соблюдение Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействие в трудоустройстве, продвижение по службе, обучение, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение личной безопасности, а также в целях обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождение конкурсного отбора, безналичных платежей на мой счет.

2. Перечень персональных данных, на обработку, хранение которых дается согласие.

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- семейное и социальное положение;
- паспортные данные;
- адрес (по месту регистрации);
- адрес (фактического проживания);

- контактная информация (телефон, факс, и т.д.);
- сведения о местах обучения (город, название образовательного учреждения, период обучения);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, период работы);
- профессия;
- используемый отпуск (вид отпуска, начало периода, конец периода, начало отпуска, конец отпуска);
- биографические данные;
- стаж общий, стаж по специальности;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о наличии судимости
- место работы или учебы членов семьи работника;
- сведения о семейном положении работника;
- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке, аттестации.
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- доходы, полученные мной в Комитете образования Администрации Голышмановского городского округа для передачи в налоговую службу и органы Пенсионного Фонда России индивидуальных сведений о начисленных и страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данные о трудовом стаже.
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным.

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки.

Ввод, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).

Уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Использование персональных данных работодателем в связи с трудовыми отношениями.

Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

С данными будет производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

4. Срок действия согласия.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на срок действия трудового договора.

5. Порядок отзыва согласия.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Уничтожение данных происходит согласно действующему законодательству.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательного
учреждения, подведомственного
Комитету образования Администрации
Голышмановского муниципального округа

Председателю аттестационной
комиссии по аттестации кандидатов,
претендующих на должность
руководителя и руководителя
образовательного учреждения,
подведомственного Комитету
образования Администрации
Голышмановского муниципального
округа Голышмановского
муниципального округа

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТУРЕ

(Ф,И,О. кандидата на должность руководителя образовательного учреждения)

1. Число, месяц, год и место рождения _____

2. Сведения об образовании:

(наименование образовательной организации, год ее окончания, а так же направление подготовки, специальности, квалификации)

3. Сведения о прохождении повышении квалификации, профессиональной переподготовки _____

4. Тематика и количество научных работ _____

5. Сведения о наградах, почетных званиях _____

6. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности _____

7. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления _____

8. Сведения о работе _____

9. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности _____

10. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии).

Ознакомлен и подтверждаю _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Приложение № 4
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательного
учреждения, подведомственного
Комитету образования Администрации
Голышмановского муниципального округа

В аттестационную комиссию по аттестации
кандидатов, претендующих на должность
руководителя и руководителя
образовательного учреждения,
подведомственного Комитету образования
Администрации Голышмановского
муниципального округа Голышмановского
муниципального округа

(фамилия, имя, отчество)

(адрес, телефон, эл. адрес)

(заявление заполняется рукописно)

заявление

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную
(СЗД)
категорию по должности _____

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование _____

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Повышение квалификации по направлению управленческой деятельности
(за последние 5 лет):

Год окончания	Название учреждения	Образовательная программа	Количество часов

Наличие квалификационной категории, дата ее установления _____

Стаж педагогической работы: _____

Стаж руководящей работы: _____

Стаж работы в данной должности: _____

Стаж работы в данном учреждении: _____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную
категорию считаю следующие результаты работы: _____

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 5
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя образовательного
учреждения, подведомственного
Комитету образования Администрации
Голышмановского муниципального округа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и дата рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

5. Общий трудовой стаж _____ в том числе стаж работы в сфере образования и управленческой деятельности _____

6. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

7. Замечания и предложения, высказанные кандидатом (руководителем) _____

8. Решение аттестационной комиссии соответствует/ не соответствует занимаемой должности (нужное подчеркнуть).

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____ 20__ года

Приказ Комитета образования
Администрации Голышмановского
муниципального округа

_____ 20__ г. № _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен) _____

(подпись)

Состав аттестационной комиссии по аттестации лиц, кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования Администрации Голышмановского муниципального округа

№ п/п	ФИО, должность	Состав аттестационной комиссии
1	Павлова Галина Петровна, председатель Комитета образования	председатель
2	Казанцева Наталья Ивановна, директор МКУ «Центр развития образования» (по согласованию)	заместитель председателя
3	Парфенова Ольга Николаевна, главный специалист Комитета образования	секретарь комиссии
4	Дегтянникова Анастасия Алексеевна, председатель Голышмановской территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)	член комиссии
5	Пономарева Любовь Даниловна, ведущий специалист МКУ «Центр развития образования» (по согласованию)	член комиссии
6	Изовых Валерий Юрьевич, ведущий специалист МКУ «Центр развития образования» (по согласованию)	член комиссии
7	Калинина Татьяна Витальевна, юрист МКУ «Центр развития образования» (по согласованию)	член комиссии