



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕНЗЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 16 ноября 2022 г.

184.1/01-05

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), законом Пензенской области от 04.07.2013 № 2413-ЗПО «Об образовании в Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением об Отделе образования администрации Пензенского района Пензенской области, утвержденным решением Собрания представителей Пензенского района Пензенской области от 06.05.2022 N 228-24/4,

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области (Приложение №1).

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Отдела образования администрации Пензенского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела образования.

Начальник отдела образования

Р.Х.Дмитриева

Утверждено
приказом Отдела образования
администрации Пензенского района
Пензенской области
от 16 ноября 2022 г. №184.1/01-05

**Положение о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений
Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении
которых осуществляет Отдел образования администрации Пензенского района
Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области (далее - Отдел образования).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 04.07.2013 № 2413-ЗПО «Об образовании в Пензенской области» (с последующими изменениями).

1.3. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательного учреждения;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных учреждений и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных учреждений.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.5. Аттестации подлежат:

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

2) руководители муниципальных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Отдел образования (далее - руководители образовательных учреждений).

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя) и собеседования.

1.7. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.7. Для проведения аттестации Отдел образования:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия);

б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений;

в) составляет списки руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

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

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

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

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

2.1. Аттестационная комиссия:

-проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательного учреждения;

-проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений;

-осуществляет анализ представленных материалов учреждений 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 учреждений и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательного учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, а также соответствующих организаций, совещательного органа необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

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

в) проводить необходимые консультации;

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела образования.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Отдела образования,

руководители образовательных учреждений, представители Министерства образования Пензенской области по согласованию, представители администрации Пензенского района по согласованию, представители профсоюзных организаций.

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

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

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- а) организует работу аттестационной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- в) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- г) определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- д) запрашивает в соответствии с решением аттестационной комиссии необходимые для ее работы документы.

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

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- а) готовит повестку заседания комиссии;
- б) организует работу членов аттестационной комиссии;
- в) приглашает на аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений;
- г) готовит документы и материалы к заседанию аттестационной комиссии;
- д) ведет протокол заседания комиссии;
- е) В случае временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности по поручению председателя аттестационной комиссии исполняет член аттестационной комиссии.

2.8. В ходе заседания аттестационная комиссия:

- а) рассматривает представленные документы и заслушивает информацию председателя или одного из членов аттестационной комиссии, изучавшего представленные на аттестацию документы и материалы;
- б) заслушивает кандидата на должность руководителя или руководителя образовательного учреждения.

2.9. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

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

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

2.12. 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.

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

2.13.1. Результаты аттестации (в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии) заносятся в аттестационный лист, составленный по форме, согласно приложению № 1.

2.14. Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право

в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

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

С аттестационным листом кандидат на должность руководителя и руководитель образовательного учреждения знакомится под подпись.

2.16. Аттестационный лист, представление на руководителя образовательного учреждения, прошедшего аттестацию, приобщается к его личному делу.

2.17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Отдела образования.

3. Организация и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится один раз в пять лет.

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

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

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

3.4. В графике проведения аттестации указываются:

- а) дата, время и место проведения аттестации;
- б) фамилия, имя, отчество аттестуемых кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения и руководителей образовательных учреждений;
- в) дата представления в аттестационную комиссию представления, отзыва.

3.5. Материалы для аттестации руководителя образовательного учреждения представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, за 14 дней до аттестации.

3.5.1. На руководителя образовательного учреждения, подлежащего аттестации, в срок не менее, чем за две недели до даты аттестации готовится представление, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.5.2. Аттестуемый руководитель образовательного учреждения должен быть ознакомлен с представлением не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.6. В случае несогласия с представлением руководитель образовательного учреждения вправе направить в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением, приложив копии дополнительных сведений о служебной деятельности за предшествующий период.

3.7. В случае несогласия с представлением аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

3.10. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений предвеляет заключение трудового договора.

3.10. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений является заявление на имя начальника отдела образования о проведении аттестации согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.11. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения вместе с заявлением представляют документы, подтверждающие: образование, стаж педагогической работы, стаж работы в должности руководителя, наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания, повышение квалификации и (или) переподготовку, анкету согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Кандидаты на должность руководителей образовательных учреждений вправе представить в аттестационную комиссию программу развития образовательного учреждения.

Уполномоченное лицо в срок не менее, чем за две недели до даты аттестации кандидата на должность руководителя готовится отзыв по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

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

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

3.14. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до кандидата на должность руководителя образовательного учреждения в письменном виде не менее чем за две недели до даты проведения аттестации.

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

3.16. Руководитель образовательного учреждения, подлежащий аттестации, вместе с заявлением представляют документы, подтверждающие: образование, стаж педагогической работы, стаж работы в должности руководителя, наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания, повышение квалификации и (или) переподготовку, анкету согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.17. По результатам аттестации кандидату на должность руководителя образовательного учреждения, руководителю образовательного учреждения дается одна из следующих оценок:

а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

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

3.17.1. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или руководителя образовательного учреждения Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

-об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и о рекомендации Отделу образования назначить кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;

-об аттестации руководителя образовательного учреждения и его соответствии занимаемой должности.

3.17.2. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или руководителя образовательного учреждения Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательного учреждения не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.17.3. При получении отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или руководителя образовательного учреждения означает, что он признан несоответствующим занимаемой должности. Соответственно, это указывается в протоколе.

3.17.4. Увольнение в случае признания работника несоответствующим занимаемой

должности не является обязательным, т.к. увольнение по этому основанию – право, а не обязанность работодателя.

При этом в протоколе могут содержаться рекомендации аттестационной комиссии по имеющимся в работе руководителя недостаткам и установление срока повторной аттестации.

3.18. Решения аттестационной комиссии, носят рекомендательный характер.

3.19. Начальник отдела образования принимает решение о назначении на должность руководителя образовательного учреждения с учетом решения аттестационной комиссии.

В случае получения отрицательного результата при повторной аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или руководителя образовательного учреждения начальник отдела образования, чтобы урегулировать ситуацию, не прошедшему аттестацию, может предложить работу аттестуемому с более низкими квалификационными требованиями.

3.20. В случае неучастия в собеседования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательного учреждения признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

4. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. После утверждения приказа Отдел образования о соответствии (несоответствии) руководителя образовательного учреждения или кандидата на должность руководителя образовательного учреждения квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», секретарь аттестационной комиссии готовит аттестационный лист.

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

4.3. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя или руководитель образовательного учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия
учредителя в отношении которых осуществляет
Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Отдела образования администрации Пензенского района Пензенской области
от 16 ноября 2022 г. №184.1/01-05

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности руководителя образовательного учреждения

9. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

11. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись педагогического работника,
дата)

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

(подпись)

Приложение № 2
к Положению
о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия
учредителя в отношении которых осуществляет
Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Отдела образования администрации Пензенского района Пензенской области
от 16 ноября 2022 г. №184.1/01-05

**Представление для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании _____
(какое образовательное учреждение окончил(а),
когда, специальность, квалификация, звание,
ученая степень, ученое звание)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____
(наименование образовательного учреждения)
5. Стаж педагогической работы _____
6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет _____
(название курсов, место прохождения, дата окончания)
7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную
категорию _____
(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа,
проводившего аттестацию)
8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой
должности _____
(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа,
проводившего аттестацию)
9. Сведения о награждениях _____
(название ведомственной или государственной
награды, год награждения)
10. Основные показатели профессиональной деятельности

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

должность руководителя,
составившего представление

подпись

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению
о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия
учредителя в отношении которых осуществляет
Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области,

Начальнику отдела образования

(ФИО)

(ФИО кандидата на
должность руководителя
образовательного
учреждения)
проживающего по адресу
_____,
телефон _____

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям по должности «руководитель».

С приказом Отдела образования администрации Пензенского района Пензенской области от 16 ноября 2022 г. №184.1/01-05 «Об установлении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области» ознакомлен(а).

" ____ " _____ 2021 _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 4 к Положению

о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия
учредителя в отношении которых осуществляет
Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Отдела образования администрации Пензенского района Пензенской области
от 16 ноября 2022 г. №184.1/01-05

Анкета кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
2. Изменение Ф.И.О.: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда,
где и по какой причине)
3. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине,
если имеете гражданство другого государства - укажите)
4. Паспорт или документ его заменяющий: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения: _____

6. Место рождения: _____

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):
индекс _____
область _____ район _____
населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)
улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

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

9. Семейное положение: _____

10. Какими языками владеете:

10.1. Родной язык: _____

10.2. Языки народов Российской Федерации: _____

10.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР: _____

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

11. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

13. Сведения об образовании: _____

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения			
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			

Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			
Факультет			
Специальность по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			

Если есть:

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Научные труды (сколько и в каких областях) _____

Изобретения (сколько и в каких областях) _____

14. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

15. Участие в общественных организациях: (в том числе профессиональных, научно-технических)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

16. Место работы в настоящее время: _____

16.1. Должность, с какого времени в этой должности: _____ с _____ г.

16.2. Количество подчиненных: _____ человек.

17. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно Приложению к настоящей анкете).

18. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: _____

19. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

20. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

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

22. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере): _____

23. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента

Фамилия Имя Отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

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

положительно	отрицательно

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

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ г.

Личная подпись _____

Приложение №4.1.
к анкете кандидата
на должность руководителя
образовательного учреждения

(Фамилия, И.О. претендента)

Лист № ____ Всего листов ____

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

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Структурное подразделение	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:
общий
управленческий
государственной службы
муниципальной службы

Приложение № 5
к Положению
о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Пензенского района Пензенской области, функции и полномочия
учредителя в отношении которых осуществляет
Отдел образования администрации Пензенского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Отдела образования администрации Пензенского района Пензенской области
от 16 ноября 2022 г. №184.1/01-05

Отзыв на кандидата на должность руководителя образовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о повышении квалификации _____

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

6. Стаж педагогической работы _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимает участие кандидат на должность руководителя образовательного учреждения _____

9. Сведения о награждениях _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Месяц и год		Название учреждения, организации, предприятия	Должность	Место нахождения учреждения, организации, предприятия
поступление	уход			

11. Участие в выборных представительных органах _____

12. Сведения о судимости _____

13. Домашний адрес, телефон _____

14. Паспорт, серия, номер, дата выдачи _____

Уполномоченное лицо _____

_____ подпись _____ ФИО

"__" _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____ (_____)

_____ (подпись кандидата) _____ ФИО

"__" _____ 20__ г.

