

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

10.01.2022 г.

№2

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа

В соответствии с ч.4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), приказа Министерства образования Кузбасса от 03.09.2021 № 2467 «Об организации работы аттестационной комиссии», Положением об управлении образования администрации Анжеро-Судженского городского округа,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (приложение 1).

2. МКУ «Функционально-аналитический центр» (директор Вейс С.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования в сети Интернет.

3. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа от 29.12.2017 № 970 «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Гринцевич Ю.В.

Начальник управления
образования

М.В. Семкина

Приложение 1

к приказу управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа» от 10.01.2022 № 2

Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее – Положение), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа, и сроки её проведения (далее соответственно – аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Управление образования).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации и её руководителя является обязательной и осуществляется на основании пункта 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К кандидатам на должность руководителя образовательной организации относятся лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации.

К руководителям образовательных организаций относятся лица, занимающие должности, отнесенные к группе должностей руководителей Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован в Минюсте РФ от 06.10.2010 № 18638).

3. Аттестация проводится в целях:

– повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;

– установления соответствия кандидатов уровню образования и квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» а также указанным Единым квалификационным справочником в отношении руководителей образовательных учреждений, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н;

– подтверждения соответствия занимаемой должности и стимулирования профессионального роста.

4. В ходе аттестации выявляются лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, и которым в соответствии с частью 3 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» запрещается занятие должности руководителя образовательной организации.

5. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- 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.

7. Руководитель образовательной организации подлежит обязательной аттестации при назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя муниципальной образовательной организации.

Аттестация руководителей образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора (один раз в пять лет) на основе оценки их профессиональной деятельности Аттестационной комиссией Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа в соответствии с планом-графиком.

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

8. Для проведения аттестации Управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа создаёт Аттестационные комиссии

по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее – Аттестационная комиссия).

9. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

11. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом начальника управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

11.1. В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа, муниципального казенного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Функционально-аналитический центр», городской профсоюзной организации работников образования, а также по согласованию представители общественных организаций.

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

11.3. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 9 человек. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

12. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на её 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 Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа Вейс Светлана Александровна, директор муниципального казенного учреждения «Функционально-аналитический центр» (по согласованию).

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний, готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

13. Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации, который утверждается приказом начальника Управления образования;

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

е) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

14. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые документы, материалы и информацию;

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

15. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

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

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

16. 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.

17. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии, его заместителем, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Протокол хранится в Управлении

образования администрации Анжеро-Судженского городского округа не менее 3-х лет после заседания.

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

Протокол заседания Аттестационной комиссии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, передается начальнику Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа для принятия дальнейшего решения о назначении аттестуемого на должность.

18. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии выдаётся кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

Секретарь Аттестационной комиссии знакомит аттестуемого с выпиской из протокола под подпись.

При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом, руководителем выписка из приказа хранится в его личном деле.

19. По итогам аттестации на основании протокола издается приказ начальника управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

20. Кандидат имеет право обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Организационно-методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет структурное подразделение Управления образования (муниципальное казённое учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Функционально-аналитический центр» - МКУ «ФАЦ»), на которое возложены указанные функции.

МКУ «ФАЦ»:

- формирует графики проведения тестирования кандидатов, доводит их до сведения аттестуемых;
- обеспечивает проведение тестирования;
- разрабатывает вопросы и задания для собеседования и представляет их для утверждения начальнику управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа;
- ведет базу данных по кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;
- представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации по запросу начальника управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

3. Проведение аттестации

22. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, предваряет заключение трудового договора.

23. Материалы для аттестации кандидата и руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом и руководителем (или уполномоченным им лицом) не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации.

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

23.1.1. заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов. Заявление направляется кандидатом в письменной форме по адресу: г. Анжеро-Судженск, ул Желябова, ба, кабинет 42, или в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» специалисту муниципального казённого учреждения «Функционально-аналитический центр», в обязанности которого входит работа с кадрами (далее - главный специалист). (Приложение 1);

К заявлению о проведении аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации прикладываются следующие документы:

- резюме (приложение 2);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата;
- копии документов, подтверждающих наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на руководящих педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;
- копии документов, свидетельствующие о результатах профессиональной деятельности;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о повышении квалификации за последние три года (при наличии);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и форме в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

– иные документы, в том числе характеристика с прежнего места работы, по желанию кандидата.

23.1.2. Основанием для проведения аттестации руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является представление Управления образования (приложение 3).

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением руководитель образовательной организации по желанию может представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации.

В случае несогласия руководителя с представлением, не позднее 3 рабочих дней с момента ознакомления с ним, руководитель под роспись представляет в Аттестационную комиссию соответствующее письменное заявление.

При отказе руководителя образовательной организации от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается начальником управления образования и лицами (не менее двух) в присутствии которых составлен акт.

В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым руководителем дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности, а также при наличии заявления о несогласии с представлением Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в соответствии с утвержденным графиком.

Аттестуемый руководитель обязан не позднее 3 рабочих дней до даты работы Аттестационной комиссии письменно заявить ходатайство о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

23.2. Оригиналы документов, прикладываемых к заявлению о проведении аттестации, предоставляются кандидатом для сверки специалисту в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления о проведении аттестации и прилагаемых документов, предоставляемых кандидатом.

25. Специалист:

– в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления о проведении аттестации и прилагаемых документов, предоставляемых кандидатом, проводит проверку документов, прилагаемых к заявлению (проверяет полноту предоставленной информации, наличие подписей, печатей);

- обеспечивает организационную подготовку собеседования с кандидатом, проводимого Аттестационной комиссией;
- формирует повестку собеседований, аттестационные справки кандидатов и представляет их в аттестационную комиссию;
- сообщает членам Аттестационной комиссии и аттестуемым кандидатам о месте, дате и времени проведения собеседования.

26. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, 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.

27. Аттестация проводится в два этапа:

- тестирование;
- собеседование с кандидатом, проводимое Аттестационной комиссией.

При аттестации руководителя организации 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.

27.1. Кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления обязан записаться на прохождение тестирования и пройти тестирование не позднее чем через 10 рабочих дней со дня записи на тестирование. В случае если в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления кандидат не записался на тестирование, то для возобновления процедуры аттестации необходимо вновь подать заявление.

27.2. Тестирование проводится на базе управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

Тестирование проводится по пяти модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление информацией», «Управление результатами». Результат тестирования признается положительным при условии общего качества выполнения теста не менее 70% и по каждому из его модулей не менее 50%. Результаты тестирования (квалификационных испытаний) включаются в аттестационную справку кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации.

27.3. Если результаты тестирования составляют менее 70% общего качества выполнения теста и менее 50% по одному из его модулей, то результат тестирования признается отрицательным.

27.4 Кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации имеет право на вторую попытку тестирования не позднее, чем через неделю после первой попытки.

27.5 Если кандидат не воспользовался второй попыткой тестирования или если результат второй попытки признается отрицательным в соответствии с пунктом 27.3 настоящего Положения, процедура аттестации в отношении данного кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации прекращается, и аттестационная комиссия не проводит с ним собеседования.

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

29. Кандидат на должность руководителя, и руководитель образовательной организации лично присутствует на собеседовании, проводимом аттестационной комиссией. При отсутствии кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации на собеседовании, его кандидатура не рассматривается.

30. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям, 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), 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.

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

а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию и рекомендации Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации (уровень образования и квалификации соответствует уровню образования и квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя (указывается должность));

б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Управления образования для замещения должностей руководителей образовательных организаций.

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

33. В отношении руководителя, признанного не соответствующим занимаемой должности вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя 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 выполнять с учётом его состояния здоровья.

Приложение 1

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

выдан _____

"__" _____ 20__ г.,

адрес _____

(постоянного места жительства)

_____ телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя/руководителя

_____ (указывается наименование образовательной организации)

с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов

Прошу аттестовать меня с целью установления уровня квалификации, соответствующего квалификационной характеристике по должности «руководитель» (директор, заведующий).

С Положением о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю резюме.

"__" _____ 20__ г. (подпись)

(Ф.И.О. указывается полностью)

Приложение 2

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа»

РЕЗЮМЕ

кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа

1. Общие сведения:

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Адрес проживания	
Контактный телефон	
E-mail	

2. Сведения об образовании:

Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность, ученая степень, ученое звание)	
Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления менеджмента и экономики	
Сведения о повышении квалификации (когда, где, по какой программе)	

3. Опыт работы:

Стаж работы	общий		
	педагогической		
	на руководящих должностях		
Опыт работы (на руководящей должности)	Период работы с ... по ...	Название организации, должность	Основные должностные обязанности
Наличие ученой степени			
Профессиональные достижения, награды (наименование, год получения)			

Приложение 3

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственных управлению образования администрации Анжеро-Судженского городского округа»

Представление на руководителя муниципальной образовательной организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации, наименование образовательной организации, дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.) _____
5. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет
(название курсов, место прохождения, дата окончания) _____
6. Стаж педагогической работы, стаж работы на руководящих должностях _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Сведения о прохождении последней аттестации
(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию) _____
9. Сведения о наградах _____
(название ведомственной или государственной награды, год награждения)
10. Результаты профессиональной деятельности
10.1. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов трудовой деятельности руководителя, а также степени участия руководителя в решении поставленных перед учреждением задач, в том числе в выполнении показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемой учреждением муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием.

10.2. Оценка исполнения трудовых обязанностей руководителя, в том числе с учетом оценки выполнения руководителем показателей эффективности и результативности его деятельности, предусмотренных трудовым договором с руководителем.

11. Дополнительные сведения о деятельности руководящего работника

12. Считаю, что _____ соответствует (не соответствует) занимаемой
ФИО

должности _____.
указать должность

М.П.

« ___ » _____ 20 ____ г.

Начальник Управления образования

_____ подпись расшифровка подписи

« ___ » _____ 20 ____ г.

Председатель профсоюзной организации

_____ подпись расшифровка подписи

« ___ » _____ 20 ____ г.

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ № 152–ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», **согласен (согласна).**

« ___ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

« ___ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись расшифровка подписи