

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Чернышевского ул., д.23, г.Лаишево
422610

Тел: 8-(84378) -2-52-28 Факс: 8-(84378) -2-54-34
e-mail: Ispolkom.Laishevo@tatar.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Чернышевский урамы, 23 нче йорт
Лаеш ш. 422610

Тел: 8-(84378) -2-52-28 Факс: 8-(84378) -2-54-34
e-mail: Ispolkom.Laishevo@tatar.ru

«07» февраль 2013

№ 336

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителей и руководителей (директоров,
заведующих) муниципальных образовательных учреждений
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан,
осуществляющих образовательную деятельность**

Во исполнение п.3., п.4. статьи 51 Федерального закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г «Об образовании в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями Исполнительный комитет Лаишевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений Лаишевского муниципального района РТ, осуществляющих образовательную деятельность в новой редакции (Приложение №1).

2. Утвердить:

- состав аттестационной комиссии (Приложение №2);
- форму заявления о проведении аттестации (Приложение №3);
- форму представления на аттестуемого (Приложение №4)

3. Постановление Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района РТ от 16.06.2016 г. №1423 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений Лаишевского муниципального района Республики Татарстан» признать утратившим силу

3. Начальнику МКУ «Управление образования Лайшевского муниципального района Республики Татарстан» Л. И. Хусаиновой довести настоящее постановление до образовательных учреждений Лайшевского муниципального района РТ и разместить документ на официальном сайте учреждения в установленном порядке.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Лайшевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://laishevo.tatarstan.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. руководителя

А.Г. Карсалов



Приложение №1 к постановлению
руководителя Исполнительного
комитета
Лайшевского муниципального района
Республики Татарстан

«___» 2023 г. №___

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителей (директоров, заведующих) муниципальных
образовательных учреждений Лайшевского муниципального района
Республики Татарстан, осуществляющих образовательную деятельность**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей (директоров, заведующих) образовательных учреждений Лайшевского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее – руководители).

1.2. Установление порядка и условий проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя учреждений, осуществляющего образовательную деятельность, относится к компетенции Исполнительного комитета Лайшевского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. К должностям руководителей образовательных учреждений в целях применения настоящего Положения относятся должности, отнесенные к категории «Руководители» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений».

1.4. Аттестации подлежат:

-кандидаты на должности руководителей образовательных организаций;

-руководители образовательных учреждений, ранее аттестованные (далее - руководители).

1.5. Из числа руководителей аттестации не подлежат:
беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

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);

руководители, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Для остальных руководителей аттестация является обязательной.

1.6. Целью аттестации руководителей является установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности.

1.7. Основными задачами аттестации руководителей являются:

- сохранение и повышение эффективности и качества управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя учреждений, осуществляющего образовательную деятельность;

1.8. Основным принципом аттестации является обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

1.9. Аттестация руководителей, кандидатов проводится в 3 этапа: первый – представление документов, второй – тестирование, третий защита управленческого проекта, собеседование.

1.10. Аттестация кандидатов и руководителей проводится по приказу начальника МКУ «Управление образования Лаишевского района Республики Татарстан» и созданной Аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия).

1.11. Руководители, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссии, повторно аттестуются через каждые 5 лет, если учредителем не предусмотрен иной срок переаттестации руководителей. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится после заключения трудового договора.

Не требуется проведение аттестации лица, являющегося кандидатом, претендующим на должность руководителя, после истечения срока действия контракта и оформления с ним контракта повторно, при наличии у такого кандидата решения аттестационной комиссии, по которому не истек 5 – летний срок со дня оформления протокола аттестационной комиссии

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация руководителей проводится в аттестационной комиссии, формируемой учредителем. Учредитель несет ответственность за соблюдение аттестационной комиссией требований, установленных законодательством и квалификационными характеристиками по должностям руководителей учреждений, осуществляющих образовательную деятельность при принятии решений по каждому аттестуемому работнику.

2.2. Аттестация включает в себя следующие этапы:

а) предварительный этап- анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемым, справки – представления об аттестуемом, подготовленной по форме, установленной учредителем муниципального образовательного учреждения;

б) тестирование – прохождение оценки уровня знаний в форме тестирования по предложенным темам;

в) защита управленческого проекта – публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

2.3. На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей, но не позднее 2 месяцев до даты дня аттестации, аттестуемые подают в аттестационную комиссию пакет документов:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении аттестации и рассмотрении его документов(с указанием контактного телефона, адреса жительства и электронной почты):

б) письменное заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

в) копию документа, удостоверяющего личность;

г) заверенную копию трудовой книжки;

д) справку о наличии (отсутствии) судимости;

е) заверенную копию документов о соответствующем уровне образования и повышения квалификации за последние три года;

ё) справку – представление, подготовленную по форме, установленной учредителем.

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работ, организацией, сопровождающей проведение аттестации.

В случае вынесения аттестационной комиссией заключения о соответствии установленным требованиям представленных аттестуемым документов, аттестуемый переходит на следующий этап аттестации.

В случае несоответствия представленных аттестуемым документов установленным требованиям, аттестуемый вправе доработать документы в течение двух месяцев и представить их повторно.

2.3. Вторым этапом аттестации являются квалификационные испытания в форме тестирования по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по должности руководителя. Тестирование проводится в бумажном формате на базе МКУ «Управление образования Лайшевского муниципального района РТ». Количество баллов, необходимое для положительного зачета результатов тестирования, составляет 60% от общего числа заданий. Перечень вопросов разрабатывается аттестационной комиссией и утверждается ее председателем.

Длительность тестирования составляет 60 минут.

По итогам тестирования оформляется протокол, с которым знакомят аттестуемого.

После успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации

2.4. По предоставлению в аттестационную комиссию документа о результатах тестирования оформляется представление на аттестуемого работника за подписью начальника МКУ «Управление образования» Лайшевского муниципального района РТ, представляющего учредителя (приложение №2).

При подготовке представления от аттестуемого работника могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется графиком, утвержденным распорядительным актом Учредителя.

2.5. Третьим этапом аттестации является защита управленческого проекта. Защита управленческого проекта проводится очно. При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не менее трех лет по одному или нескольким из следующих направлений:

- «Формирование стратегии общеобразовательной организации, ориентированной на успешность каждого обучающегося»;
 - «Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;
 - «Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития общеобразовательной организации»;
 - «Управление текущей деятельностью общеобразовательной организации».
- Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития образовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- а) тема управленческого проекта;
- б) представление автора проекта;
- в) предпроектное исследование;
- г) цель и задачи (не менее трех) проекта;
- д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- ж) SWOT-анализ проекта и пути преодоления рисков;
- з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией).

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения, представляет результаты деятельности в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения менее трех лет, вправе представить результаты деятельности в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов. Длительность защиты проекта составляет 10 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования. Защита управленческого проекта оценивается членами аттестационной комиссии.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной организации и соотношение с факторами внешними;
- б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;
- в) формирование проектных форм организации деятельности;
- г) умение прогнозировать риски, и определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

2.6. Заявление аттестуемого работника и представление рассматриваются в аттестационной комиссии.

2.7. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствии аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При

равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

2.8. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.9. В случае неуспешного прохождения какого-либо этапа аттестации допускается однократное повторное прохождение этапа, но не позднее 2 месяцев с момента первого прохождения этапа. В случае повторного отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

2.10. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя (заместителя руководителя) муниципальной образовательной организации;

б) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных учреждений;

в) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

В случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации в решение аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций руководитель не позднее, чем через год после проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается распорядительным актом МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района Республики Татарстан».

Копия распорядительного акта хранится в личном деле руководителя.

3.Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационная комиссия

3.1. Для проведения аттестации учредитель муниципальных образовательных учреждений:

а) создает аттестационную комиссию;

б) состав аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района Республики Татарстан»;

в) аттестационная комиссия действует на общественных началах;

3.2. Основными принципами аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.3. Аттестационная комиссия

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) и руководителя образовательных учреждений, 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 и руководителей;

- по итогам работы принимает решение о соответствии (не соответствии) уровня квалификации руководителей и кандидатов требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения.

3.4. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов (кандидата), руководителя, а также соответствующих учреждений, профильных отделов Министерства необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации;

- создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются аттестационной комиссией

3.5. Сроки проведения аттестации кандидатов и руководителей устанавливаются МКУ «Управление образования Лайшевского муниципального района РТ

3.6. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом, телефонограммой или иным способом

3.7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря, членов Аттестационной комиссии

3.8. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного голосования большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании и считается правомочным при участии в нем не менее 2/3 ее членов.

3.9. Общее руководство деятельностью аттестационной

комиссии осуществляет председатель, который организует работу комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии. При отсутствии председателя работу возглавляет его заместитель.

3.10. Ответственный секретарь комиссии готовит материал и проекты решений заседания комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений комиссии аттестуемым и руководителям муниципальных образовательных учреждений.

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

3.12 Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания комиссии и направляются аттестуемому либо руководителю соответствующего образовательного учреждения.

4.Методическое и организационно- техническое обеспечение проведения аттестации

4.1. Методическое и организационно- техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляется муниципальное казенное учреждение «Управление образования Лайшевского муниципального района Республики Татарстан».

4.2.Этап тестирования проводится на бумажном носителе

4.3.Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управлением проекта привлекает экспертов из числа работников управления образования Лайшевского муниципального района

1. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. В случае признания претендента на должность руководителя не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключается.

В случае если аттестация руководителя проводилась до истечения срока испытания, предусмотренного условиями трудового договора, при отрицательном решении аттестационной комиссии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81

Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном на основании статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) аттестационной комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учредитель вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях: наличие ограничений на занятия педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образования, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям, подлог документов.

5.4. Аттестуемые, получившие отрицательное решение и признанные не прошедшими аттестацию, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.5. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ-приказ, подтверждающий прохождение аттестации.

5.4. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами



В.Н. Воробьев

Приложение
№2 к постановлению
Руководителя Исполнительного
комитета
Лайшевского муниципального района
Республики Татарстан

«04» февраль 2023 г. № 336

**Состав Аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на руководящие должности и должности руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных учреждений
Лаишевского муниципального района РТ**

Л.И. Хусаинова - начальник МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» - председатель комиссии;

Э.Н.Закирова – заместитель начальника МКУ «Управление образования Лайшевского муниципального района РТ» - заместитель председателя комиссии;

Е.В.Барте́ньева - методист по аттестации МКУ «Управление образования Лайшевского муниципального района РТ» - **секретарь комиссии;**

Члены комиссии:

Карсалов А.Г. - Первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета Лайшевского муниципального района по социальным вопросам;

Л.И.Хабибуллина - заместитель начальника МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ»;

Харитонова Л. К. – руководитель территориальной профсоюзной организации работников образовательных учреждений

Нуурлана Ю.В. – старший методист и специалист по кадрам МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ».

Управляющий делами



В.Н. Воробьев

Приложение №3 к положению
о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих)
муниципальных образовательных учреждений
Лайшевского муниципального района РТ

(наименование аттестационной комиссии)

(фамилия, имя, отчество)
претендента на должность (или назначенного на
должность)

наименование должности

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности _____
(указать должность)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

Дополнительное профессиональное по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____

Общий трудовой стаж ____, в том числе стаж педагогической работы ____ лет, стаж руководящей работы ____ лет, из них в должности, по которой аттестуюсь ____ лет.

В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

Прилагаю выписку из трудовой книжки* (для претендентов на должность руководителя)

Имею следующие награды, звания, ученую степень (год награждения или присвоения звания)

Уровень владения ИКТ - технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий)
(нужное подчеркнуть)

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С требованиями квалификационной характеристики по должности и порядком аттестации руководителей (претендентов на должности руководителей) образовательных учреждений ознакомлен(а), согласен на обработку персональных данных.

" ____ " 20 ____ г.

Подпись _____

сот. телефон _____

Служ. телефон _____

Управляющий делами

В.Н. Воробьев

Приложение №4 к положению
о порядке аттестации руководителей (директоров, заведующих)
муниципальных образовательных учреждений
Лайшевского муниципального района РТ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения)

(или претендента на

должность _____

(наименование должности, учреждения)

**аттестуемого с целью подтверждения требованиям, установленным
квалификационной характеристикой по должности.**

1. Общие сведения

Дата
рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об
образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, общее
среднее)

какое образовательное учреждение
окончил(а) _____

дата окончания:

полученная специальность:

квалификация _____ по _____ диплому:

Образование по направлениям подготовки «Государственно и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление
персоналом»

При наличии или получении второго образования, следует дать сведения по каждому
направлению образования, указав, на каком курсе учится)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания,
количество
учебных
часов) _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы
_____ лет, стаж работы на руководящих должностях _____ лет, в том числе в
образовательных учреждениях

Дата назначения на должность, по которой аттестуется

работник* _____

(данний пункт заполняется на назначенных
руководителей)

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения

Наличие наград, год
награждения _____

Наличие ученой степени, год присвоения

Другие профессиональные
достижения _____

III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____ г. _____ при

(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)
Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Результаты тестирования по должности - _____ балла, подтверждающий документ справка МКУ «Управление образования» № _____

Выводы и предложения для аттестационной комиссии: соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «Директор»

Начальник _____

С представлением ознакомлена _____

Дата _____