



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2026 № 2004
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальных организаций дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 25.12.2024 № 272/2024-ОЗ «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и исполнительными органами Московской области отдельных полномочий в сфере образования», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

037465

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальных организаций дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щёлково от 03.07.2024 № 2797 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению) в сетевом издании «Информационный портал Щёлково» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления председателя Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково Бушневу Е.Н.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Щёлково Толмачёва Д.С.



А.А. Булгаков

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 17.06.2026 № 2004

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 25.12.2024 № 272/2024-ОЗ «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и исполняемыми органами Московской области отдельных полномочий в сфере образования», постановлением Администрации городского округа Щёлково от 28.06.2021 № 1795 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Щёлково Московской области», настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково (далее — соответственно Положение, Комитет) определяет порядок и сроки аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, руководителей муниципальных организаций дополнительного образования (далее — руководители, аттестуемые) и кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования городского округа Щёлково (далее – кандидаты, аттестуемые).

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными 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» (далее – ЕКС), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда руководителей с учётом установленной квалификационной категории;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- обязательность аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
- добровольность аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, руководителей муниципальных организаций дополнительного образования на первую или высшую квалификационную категорию;
- гласность открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Сопровождение процедуры аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, руководителей муниципальных организаций дополнительного образования и кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический образовательный центр» городского округа Щёлково (далее УМОЦ).

II. Порядок проведения аттестации заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, руководителей муниципальных организаций дополнительного образования

2.1. Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится при назначении на должность и не реже, чем один раз в 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

По результатам аттестации руководителям устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются руководителями образовательных организаций не ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Квалификационные категории, установленные руководителям образовательных организаций, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую образовательную организацию. Квалификационные категории, установленные руководителям образовательных организаций по должности «директор» («заведующий»), сохраняются до окончания срока их действия при переходе на другую руководящую должность. По истечению срока действия квалификационной категории по должности «директор» («заведующий»), руководитель, занимая другую руководящую должность, имеет право подать на высшую квалификационную категорию, не имея первой квалификационной категории по занимаемой должности.

2.2. Основанием для проведения аттестации:

- руководителей муниципальных организаций дополнительного образования для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, является личное заявление (Приложение 1), представление отдела Комитета, курирующего соответствующую образовательную организацию (Приложение 2);

- заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемыми к первой (высшей) квалификационной категории, является личное заявление (Приложение 1) и представление руководителя соответствующей образовательной организации, согласованное с руководителем отдела Комитета, курирующего соответствующую образовательную организацию (Приложение 2).

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.

Вновь назначенным руководящим работникам, проходившим аттестацию в других муниципальных образованиях, действие квалификационной категории по соответствующей должности сохраняется до истечения ее срока.

2.3. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.4. Представление на аттестуемого подается в аттестационную комиссию по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций в городском округе Щёлково (далее – аттестационная комиссия).

2.5. Рассмотрение представления и заявления аттестуемого осуществляется секретарем аттестационной комиссии в срок не более 30 календарных дней со дня их получения. В этот срок секретарь аттестационной комиссии формирует список аттестуемых и направляет представления аттестуемых председателям соответствующих экспертных групп.

2.6. Срок проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается в соответствии с регламентом работы аттестационной комиссии, с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

2.7. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации (экспертизы) согласуется председателем соответствующей экспертной группы с аттестуемыми.

2.8. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

2.9. На заседание аттестационной комиссии может приглашаться руководитель отдела Комитета, курирующий данную образовательную организацию, для дополнительной характеристики деятельности аттестуемого.

2.10. Аттестуемые при аттестации проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- оценка уровня профессиональных знаний в форме собеседования;
- оценка уровня профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности, включая анализ и экспертную оценку аттестационных материалов, отражающих практические результаты управленческой деятельности.

Результаты экспертной оценки отражаются в экспертном заключении. Формы экспертных заключений утверждаются Комитетом.

2.11. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность аттестуемого, по которой ему устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность аттестуемого, по которой ему отказывается в установлении квалификационной категории).

2.12. Аттестуемые, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

2.13. При принятии в отношении руководителя образовательной организации, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования

3.1. Кандидатом на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования может являться любой гражданин Российской Федерации, а также сотрудник образовательной организации, состоящий в кадровом резерве руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, отвечающий квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации, прошедший соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования и представившим заявку на конкурс на замещение должности руководителя муниципального учреждения дополнительного образования городского округа Щёлково.

3.2. Кандидаты проходят обязательную аттестацию в целях установления уровня квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

Аттестация кандидата проводится на основании заявления (Приложение 3). К заявлению прилагается анкета кандидата (Приложение 4) и предоставляются оригиналы документов для сверки указанных в ней сведений.

3.3. При приеме заявления кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования (статья 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- расторжения трудового договора по статье 81 пунктов 3, 5, 9-11 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Кандидат в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления обязан пройти тестирование, включающее вопросы управления кадрами, управление ресурсами, управление процессами, управление результатами, управление информацией.

Если результаты тестирования составляют менее 80 процентов общего качества (КОЛИЧЕСТВА) выполнения теста, то процедура аттестации в отношении данного кандидата прекращается.

Результат тестирования признается положительным при условии общего качества выполнения теста не менее 80 процентов.

3.5. По результатам прохождения тестирования кандидатом аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель организации дополнительного образования» сроком до одного года при условии положительного результата тестирования (не менее 80 процентов);

- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель организации дополнительного образования» при условии отрицательного результата тестирования (менее 80 процентов).

3.6. Решение, предусмотренное пунктом 3.5. Порядка, в виде выписки из протокола заседания аттестационной комиссии направляется кандидату в течение 5 рабочих дней на электронную почту, указанную в анкете кандидата. Выписка из протокола подписывается секретарем комиссии.

Кандидат на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, получивший отрицательный результат тестирования, допускается к аттестации не ранее чем через год с даты принятия аттестационной комиссией решения.

IV. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации руководителей ежегодно формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников Комитета УМОЦ, общественных объединений. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Комитета.

4.2. Председателем аттестационной комиссии является председатель Комитета (далее – председатель).

4.3. Председатель аттестационной комиссии руководит деятельностью комиссии и проводит ее заседания.

По поручению председателя комиссии заместитель председателя выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.4. Секретарь комиссии:

- принимает заявление и анкету кандидата на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, сверяет сведения, указанные в ней, с оригиналами документов, проводит тестирование, выдает справку о соответствии должности руководителя образовательной организации;

- принимает заявления и представления на руководителей на прохождение аттестации;

- ведет регистрацию входящих и исходящих документов;

– обобщает и систематизирует аттестационные материалы при подготовке к заседанию комиссии;

– приглашает членов комиссии и аттестуемых, изъявивших желание присутствовать на заседании комиссии, сообщая о времени и месте его проведения;

– ведет протоколы заседания комиссии;

– размещает распорядительный акт Комитета о результатах аттестации руководителей об установлении им первой (высшей) квалификационной категории на официальном сайте организации, осуществляющей сопровождение процедуры аттестации;

– осуществлять контроль выполнения руководителем рекомендаций, указанных в протоколе заседания комиссии, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации.

4.5. Члены комиссии обязаны:

– участвовать в заседаниях комиссии;

– обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

– в случае необходимости заносить в протокол заседания комиссии рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации (далее – рекомендации).

4.6. Члены комиссии вправе:

– выражать особое мнение;

– получать разъяснения у аттестуемых, присутствующих на заседании комиссии.

4.7. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком работы комиссий, который утверждается распоряжением Комитета.

Заседания комиссии проводятся в дистанционном режиме. Секретарь комиссии направляет всем членам комиссии и аттестуемым, изъявившим желание присутствовать на заседании комиссии, ссылку для подключения к заседанию.

4.8. По решению председателя аттестационной комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

4.9. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

4.11. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующего на заседании состава комиссии.

Голосование проводится в отсутствие аттестуемого руководящего работника. При равенстве голосов аттестуемый руководитель считается успешно прошедшим аттестацию.

4.12. Решение комиссии оформляется протоколом (далее – Протокол), который загружается в межведомственную систему электронного документооборота (далее – МСЭД).

Согласование Протокола осуществляется в электронном виде в МСЭД аналогично согласованию исходящих писем (ответов на обращения граждан и организаций).

Срок визирования Протокола каждым членом комиссии не должен превышать одного рабочего дня при условии направления Протокола до 15.00. При условии направления Протокола после 15.00 срок согласования Протокола продлевается ещё на один рабочий день.

Если в процессе согласования Протокола у согласующих имеются замечания, он возвращается на доработку и повторное согласование.

После завершения согласования Протокола в листе согласования ставится электронная подпись председателя комиссии. Протокол распечатывается в точном соответствии с согласованным Протоколом. Лист согласования проекта правового акта распечатывается и прикладывается к Протоколу в бумажном виде. В случае отсутствия члена комиссии в МСЭД он расписывается в бумажном варианте.

4.13. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.14. Секретарь комиссии на основании протокола заседания комиссии готовит проект распоряжения Комитета об установлении квалификационных категорий руководителей.

4.15. Распоряжения об установлении первой (высшей) квалификационных категорий размещаются на официальном сайте УМОЦ в течение 10 дней со дня издания.

4.16. Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся в архиве организации, сопровождающей процедуру аттестации, в течение 5 лет со дня подачи заявления.

4.17. При комиссии формируются экспертные группы для проведения экспертизы уровня профессиональной компетентности аттестуемых руководителей.

V. Порядок работы экспертных групп

5.1. Экспертные группы формируются в соответствии с перечнем должностей, специальностей, функциональными обязанностями руководящих работников либо по типу образовательной организации.

5.2. Персональный состав, структура и сроки полномочий экспертных групп ежегодно утверждаются распоряжением Комитета.

Состав экспертной группы должен обновляться не менее чем на одну треть каждые 3 года. При этом руководитель, член экспертной группы не может входить в состав более 6 лет подряд.

5.3. В состав экспертных групп входят высококвалифицированные специалисты: методисты, руководители и заместители руководителей образовательных организаций, сотрудники Комитета, курирующие соответствующие образовательные организации.

5.4. Экспертная группа состоит из руководителя и членов группы, которые имеют достаточный уровень подготовки и квалификации для осуществления экспертной деятельности.

5.5. Руководители, члены экспертных групп и аттестуемые обязаны соблюдать нормы профессиональной этики.

5.6. К основным направлениям деятельности экспертных групп относятся:

– экспертная оценка и проверка достоверности аттестационных материалов в пределах своей компетенции с целью установления соответствия уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

– подготовка аттестационных материалов для проведения экспертных оценок уровня квалификации и результативности труда руководителей с учетом прохождения курсов повышения квалификации;

– экспертная оценка уровня квалификации и результатов труда аттестуемых;

– подготовка заключений для принятия решения комиссией по результатам проведенной экспертизы в форме экспертного заключения.

5.7. За руководителями и членами экспертных групп на период их непосредственной деятельности в составе экспертной группы сохраняется заработная плата, установленная при тарификации по основному месту работы.

Приложение 1 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково Московской области

В аттестационную комиссию
Комитета по образованию
Администрации городского округа
Щёлково

от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ (должность,
место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____ квалификационную категорию по должности _____

В настоящее время _____

_____ (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____, либо квалификационной категории не имею).

Сообщаю о себе следующие сведения:

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

стаж педагогической работы _____ лет,
в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет.

Ориентировочный срок проведения экспертизы уровня профессиональной компетентности руководящего работника _____.

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

С положением о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково Московской области ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представлении.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Телефон: сл. _____,
моб. _____

Приложение 2 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково Московской области

В аттестационную комиссию Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на присвоение первой (высшей) квалификационной категории
руководителю (заместителю руководителя)
образовательной организации

1. Ф.И.О.	
2. Дата рождения	
3. Место работы	
4. Должность (по которой аттестуется)	
5. Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация по диплому)	
6. Второе профессиональное образование, профессиональная переподготовка по направлению «Менеджмент в образовании» (наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация по диплому, количество часов)	
7. Стаж работы	общий стаж работы педагогический стаж

	в данном учреждении	
	в данной должности	
8. Звания, награды		
9. Дата предыдущей аттестации (по какой должности, ее итоги)		
10. Заявленная категория		
11. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет (программы по управленческой тематике) (тема, наименование образовательного учреждения, место прохождения, сроки прохождения, № удостоверения, количество часов)		
12. Обоснование для заявленной категории		

Руководитель отдела Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково, курирующего соответствующую образовательную организацию

_____ / _____ /

Руководитель ОО (для заместителей руководителей ОО)

_____ / _____ /
м.п.

Аттестуемый с представлением ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
(подпись аттестуемого)

Приложение 3 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково Московской области

В аттестационную комиссию Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково

от _____
(фамилия, имя, отчество)

кандидата на должность _____

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности _____ (директора) муниципальной организации дополнительного образования городского округа Щёлково Московской области, подведомственной Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково Московской области.

С Положением о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково Московской области ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и анкете.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 4 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций дополнительного образования, кандидатов на должность руководителя муниципальной организации дополнительного образования, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации городского округа Щёлково Московской области

АНКЕТА КАНДИДАТА

для проведения аттестации на соответствие должности руководителя муниципальной организации дополнительного образования

ФИО кандидата	
Должность	
Место работы (наименование организации согласно Уставу)	
ФИО руководителя организации	

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТУЕМОМ КАНДИДАТЕ

Дата рождения, полных лет	
Контактный телефон (мобильный)	
Электронный адрес (личный)	
Сведения о результате действующей аттестации по должностям, в том числе и педагогическим (при наличии)	дата, квалификационная категория по должности ...

2. ОБРАЗОВАНИЕ

№	Год	Наименование образовательной организации	Направление подготовки/Специальность	Квалификация/Степень/ Кол-во часов
среднее профессиональное образование (при наличии, в соответствии с дипломом):				
высшее профессиональное образование (в соответствии с дипломом):				
по программам профессиональной переподготовки (при наличии, в соответствии с дипломом):				

по программам повышения квалификации (при наличии, в соответствии с документом о повышении квалификации за последние три года):			

3. СТАЖ РАБОТЫ

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
стаж на руководящих должностях	

4. ОПЫТ РАБОТЫ (в соответствии с записями в трудовой книжке)

Период работы (чч.мм.гггг – чч.мм. гггг) начиная с последнего места работы	Должность	Место работы	Регион

5. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ (указываются управленческие компетенции, которыми владеет кандидат)

--

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ

--