



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Администрация Ленинградской области  
КОМИТЕТ  
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

02.02.2024 № 4

**Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на  
должность руководителя и руководителей муниципальных  
образовательных организаций Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 24 января 2024 года № 128-р «Об организации работы по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ленинградской области» приказываю:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Сектору кадровой работы и профессионального развития работников системы образования департамента управления в сфере общего, дополнительного образования и защиты прав детей комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Комитета и руководителей органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



В.И. Реброва

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом комитета общего  
и профессионального образования  
Ленинградской области  
от 02.02.2024 № 4  
(приложение)

**Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных образовательных организаций  
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ленинградской области (далее – Положение) регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, учредителем которых являются администрации муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области (далее – кандидаты на должность руководителя и руководители).

1.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей является обязательной и проводится в целях определения соответствия их квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

1.3. Под руководителями понимаются работники, занимающие должности директора, заведующего муниципальной образовательной организации, учредителем которой являются администрации муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

1.4. Под кандидатами на должность руководителя понимаются лица, претендующие на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации.

1.5. Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – комитет) в целях проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей создается региональная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ленинградской области (далее – комиссия).

1.6. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей правовым актом комитета утверждаются:

персональный состав комиссии;

дата, время, место проведения аттестации;

критерии оценивания кандидатов на должность руководителя и руководителей по результатам собеседования.

1.7. По решению работодателя при наличии оснований возможно проведение

аттестации руководителей до истечения срока действия предыдущей аттестации.

1.8. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя и руководителей комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

1.9. В целях организации взаимодействия по вопросам аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей заключаются соглашения между комитетом и администрациями соответствующих муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

## 2. Формирование комиссии, ее состава и порядка работы

2.1. Комиссия создается комитетом в целях определения соответствия кандидатов на должность руководителя и руководителей квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

2.2. В своей деятельности комиссия руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

настоящим Положением.

2.3. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов и собеседование с кандидатами на должность руководителя и руководителями.

2.4. Комиссия при необходимости:

запрашивает у соответствующих организаций необходимые для аттестации

документы, материалы и информацию;

устанавливает сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводит необходимые консультации для кандидатов на должность руководителя и руководителей.

2.5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.6. Комиссия формируется в составе не менее 10 человек из числа представителей:

сотрудников структурных подразделений комитета;

представителя межрегиональной организации Санкт-Петербурга и Ленинградской области Общероссийского Профсоюза образования;

представителя администрации соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

Комитет вправе включить в состав комиссии представителей общественных организаций (объединений) в системе среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, образовательных, научных и других организаций (кроме религиозных и политических), привлекать к работе комиссии с правом совещательного голоса экспертов.

2.7. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

принимает решение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей;

утверждает дату, время, место проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей;

проводит заседания комиссии.

2.8. Заместитель председателя комиссии выполняет следующие функции:

исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия;

рассматривает обращения и жалобы кандидатов на должность руководителя и руководителей по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;

проводит информационные совещания по вопросам аттестации для кандидатов на должность руководителя и руководителей.

2.9. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

формирует повестку заседания комиссии;

готовит пакет документов к заседанию комиссии;

информирует членов комиссии, а также подлежащих аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

информирует кандидатов на должность руководителя и руководителей о решении комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) комиссии.

2.10. Члены комиссии:

участвуют в работе комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;

анализируют документы кандидатов на должность руководителя и руководителей;

устанавливают соответствие кандидатов на должность руководителя и руководителей квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

2.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общей численности персонального состава комиссии.

2.12. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата на должность руководителя и руководителя открытым голосованием простым большинством голосов лиц из числа персонального состава комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

2.13. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя комиссии либо лица, исполняющего обязанности председателя комиссии.

2.14. После подведения итогов голосования председатель комиссии сообщает кандидату на должность руководителя и руководителю результаты аттестации.

2.15. Результаты голосования и решение комиссии заносятся в протокол заседания комиссии, оформляемый в день заседания комиссии.

2.16. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

2.17. Выписка из протокола заседания комиссии в течение трех рабочих дней направляется секретарем комиссии в адрес кандидатов на должность руководителя и руководителей, а также в орган местного самоуправления соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющий управление в сфере образования.

### 3. Порядок проведения аттестации руководителя

3.1. Орган местного самоуправления соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющий управление в сфере образования, в срок не позднее, чем за две недели до истечения срока действия аттестации руководителя:

подготавливает представление на руководителя, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (далее - представление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

организуем ознакомление руководителя с представлением под роспись;  
направляет представление в комиссию.

3.2. После ознакомления с представлением руководитель в течение одной недели с даты ознакомления с представлением имеет право предоставить в комиссию:

собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в межаттестационный период;

заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением органа местного самоуправления соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, и органа местного самоуправления соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования, не позднее чем за две недели до ее начала.

3.4. На заседании комиссии руководителя представляет член комиссии, являющийся представителем органа местного самоуправления соответствующего муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющего управление в сфере образования, а в случае его отсутствия – председатель комиссии или лицо, исполняющее обязанности председателя комиссии.

3.5. Аттестация руководителей проводится в форме тестирования и собеседования.

3.6. Тестирование проводится в целях оценки профессиональной компетентности руководителя.

В ходе тестирования определяется знание руководителем нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций в области педагогики и психологии, трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций.

При тестировании используется единый перечень вопросов, разработку которого осуществляет комитет.

Тест содержит 30 вопросов, в том числе:

15 вопросов на знание руководителем нормативных правовых актов в области образования, трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций, независимо от типа образовательной организации.

15 вопросов на знание руководителем нормативных правовых актов в области образования, касающихся регулирования деятельности образовательной организации того типа, которую возглавляет руководитель.

Продолжительность тестирования составляет 40 минут.

Руководителям во время тестирования запрещается отвечать на вопросы тестирования самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками тестирования, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также перемещаться за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. По результатам тестирования руководителю выставляется

итоговая оценка по следующим критериям:

- 5 баллов - при правильном ответе на 90-100 процентов вопросов;
- 4 балла - при правильном ответе на 80-89 процентов вопросов;
- 3 балла - при правильном ответе на 70-79 процентов вопросов;
- 2 балла - при правильном ответе на 60-69 процентов вопросов;
- 1 балл - при правильном ответе на 50-59 процентов вопросов;
- 0 баллов - при правильном ответе менее чем на 50 процентов вопросов.

3.7. В случае, если руководитель по итогам тестирования набрал 0 баллов, он не допускается до собеседования, а комиссия принимает решение о том, что руководитель не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3.8. При проведении собеседования комиссия определяет:

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций в области педагогики и психологии, трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций;

сложность и результативность работы, выполняемой руководителем;

организаторские способности руководителя;

степень участия руководителя в решении задач, стоящих перед соответствующей организацией.

По итогам собеседования члены комиссии оценивают руководителя по шкале от 0 до 5 баллов, где 0 – минимальная оценка, а 5 – максимальная оценка.

Общая оценка руководителя по итогам собеседования определяется как среднее арифметическое оценок всех членов комиссии.

3.9. Профессиональная служебная деятельность руководителя организации оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, а также сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

3.10. При оценке профессиональной служебной деятельности руководителя организации учитываются результаты исполнения им должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности.

3.11. В случае, если суммарная оценка руководителя по итогам тестирования и собеседования составила 6 и более баллов, комиссией принимается решение о том, что руководитель соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

В случае, если суммарная оценка руководителя по итогам тестирования и собеседования составила 5 и менее баллов, комиссией принимается решение о том, что руководитель не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

В случае, если комиссией принято решение о том, что руководитель не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, комитет вправе назначить повторную аттестацию руководителя, при этом дата повторной аттестации не может быть установлена ранее, чем через 1 месяц с даты принятия указанного решения.

3.12. Повторная аттестация руководителя проводится в порядке,

установленном пунктами 3.1–3.11 настоящего Положения.

3.13. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные решением комиссии уважительными) комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

3.14. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания комиссии.

3.15. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя

4.1. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представления в комиссию кандидатом на должность руководителя в срок не позднее, чем за две недели до даты проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя, следующих документов:

заявления согласно приложению 3 к настоящему Положению;

анкеты согласно приложению 4 к настоящему Положению;

копий документов об образовании;

копий документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

копий документов, подтверждающих наличие ученой степени и(или) ученого звания (при наличии);

копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности.

Кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

4.2. Принятые документы регистрируются секретарем комиссии в учетной книге и представляются на заседание комиссии, проводимом не позднее, чем за одну неделю до даты проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя.

4.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем комиссии до сведения кандидата на должность руководителя не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее начала.

4.4. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме тестирования и собеседования.

4.5. Тестирование проводится в целях оценки профессиональной компетентности кандидата на должность руководителя.

В ходе тестирования определяется знание кандидатом на должность руководителя нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций в области педагогики и психологии, трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в



части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций.

При тестировании используется единый перечень вопросов, разработку которого осуществляет комитет.

Тест содержит 30 вопросов, в том числе:

15 вопросов на знание кандидатом на должность руководителя нормативных правовых актов в области образования, трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций, независимо от типа образовательной организации.

15 вопросов на знание кандидатом на должность руководителя нормативных правовых актов в области образования, касающихся регулирования деятельности образовательной организации того типа, которую возглавляет руководитель.

Продолжительность тестирования составляет 40 минут.

Кандидатам на должность руководителя во время тестирования запрещается отвечать на вопросы тестирования самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками тестирования, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также перемещаться за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. По результатам тестирования кандидату на должность руководителя руководителю выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

5 баллов - при правильном ответе на 90-100 процентов вопросов;

4 балла - при правильном ответе на 80-89 процентов вопросов;

3 балла - при правильном ответе на 70-79 процентов вопросов;

2 балла - при правильном ответе на 60-69 процентов вопросов;

1 балл - при правильном ответе на 50-59 процентов вопросов;

0 баллов - при правильном ответе менее чем на 50 процентов вопросов.

4.6. В случае, если кандидат на должность руководителя по итогам тестирования набрал 0 баллов, он не допускается до собеседования, а комиссия принимает решение о том, что кандидат на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

4.7. При проведении собеседования комиссия определяет:

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; нормативных правовых актов в области педагогики и психологии; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций;

опыт работы на руководящих должностях;

уровень образования;

наличие ученой степени, ученого звания, стажа научной или научно-педагогической работы (в случае, если данное требование к квалификации указано

в квалификационном справочнике);

уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности, в том числе владение государственным языком Российской Федерации, владение навыками работы на компьютере, общая грамотность.

По итогам собеседования члены комиссии оценивают кандидата на должность руководителя по шкале от 0 до 5 баллов, где 0 – минимальная оценка, а 5 – максимальная оценка.

Общая оценка кандидата на должность руководителя по итогам собеседования определяется как среднее арифметическое оценок всех членов комиссии.

4.8. В случае, если суммарная оценка кандидата на должность руководителя по итогам тестирования и собеседования составила 6 и более баллов, комиссией принимается решение о том, что кандидат на должность руководителя соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

В случае, если суммарная оценка кандидата на должность руководителя по итогам тестирования и собеседования составила 5 и менее баллов, комиссией принимается решение о том, что кандидат на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

В случае, если комиссией принято решение о том, что кандидат на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, комитет вправе назначить повторную аттестацию руководителя, при этом дата повторной аттестации не может быть установлена ранее, чем через 1 месяц с даты принятия указанного решения.

4.9. Повторная аттестация кандидата на должность руководителя проводится в порядке, установленном пунктами 4.1–4.8 настоящего Положения.

4.10. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные решением комиссии уважительными) комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

4.11. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания комиссии.

4.12. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению  
о проведении аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ленинградской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА РУКОВОДИТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Фамилия, имя, отчество

---

2. Дата рождения

---

3. Занимаемая должность руководителя на момент проведения аттестации и дата назначения на должность

---

---

4. Сведения о трудовой деятельности

Месяц и год		Должность с указанием организации
поступления	ухода	

Стаж работы на руководящих должностях: \_\_\_\_ лет \_\_\_\_ месяцев

Стаж работы в данном учреждении: \_\_\_\_ лет \_\_\_\_ месяцев

5. Образование (когда и какое учебное заведение окончил, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)

---

---

---

6. Сведения об окончании курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки

---

---

---

7. Результаты предыдущей аттестации

---

8. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие руководитель

---

---

---

---

---

9. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

С представлением ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

С представлением \_\_\_\_\_ :  
(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2 к Положению  
о проведении аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ленинградской области

Председателю региональной комиссии  
по проведению аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя муниципальной образовательной  
организации Ленинградской области)

с представлением в комиссию об исполнении мною должностных обязанностей по  
занимаемой должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, место работы на момент проведения аттестации)

за межаттестационный период не согласен(а) по следующим основаниям:

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения о служебной деятельности)

Прошу Вас учесть изложенное при принятии решения комиссией.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3 к Положению  
о проведении аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ленинградской области

В региональную комиссию  
по проведению аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести мою аттестацию на соответствие квалификационным требованиям по должности:

\_\_\_\_\_.

С Положением о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Ленинградской области ознакомлен(а).

Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность:

Стаж работы на руководящих должностях: \_\_\_\_\_  
Образование (когда и какое учебное заведение окончил):

Сведения об окончании курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки:

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

К заявлению прикладываются копии документов на \_\_\_\_\_ листах.

Телефон: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 4 к Положению  
о проведении аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных организаций  
Ленинградской области

АНКЕТА  
КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество

---

2. Дата рождения

---

3. Сведения о трудовой деятельности

Месяц и год		Должность с указанием организации
поступления	ухода	

Стаж работы на руководящих должностях: \_\_\_\_ лет \_\_\_\_ месяцев

4. Образование (когда и какое учебное заведение окончил, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)

---

---

---

5. Сведения об окончании курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки

---

---

---

6. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желает сообщить о себе кандидат)

---

---

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)