



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Екатеринбург

Управление выпуска правовых актов  
Губернатора Свердловской области  
и Правительства Свердловской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 21 » апреля 20 26 г.

Регистрационный № 4514

10.04.2026

№ 490-5

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной профессиональной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025 № 137н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель профессиональной образовательной организации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 27.02.2025 № 141-ПП «О Министерстве образования Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной профессиональной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагаются).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра образования Свердловской области Н.В. Сафина.

3. Отделу развития профессионального образования направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение 3 дней со дня его принятия.

Исполняющий обязанности  
Министра

Ж.С. Фрицко

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом Министерства образования  
Свердловской области

от 22.04.2026 № 490-Д

«Об утверждении Порядка и сроков  
проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителя  
и руководителя государственной  
профессиональной образовательной  
организации Свердловской области,  
в отношении которой Министерство  
образования Свердловской области  
осуществляет функции и полномочия  
учредителя»

**ПОРЯДОК И СРОКИ**

**проведения аттестации кандидатов на должность руководителя  
и руководителя государственной профессиональной образовательной  
организации Свердловской области, в отношении которой Министерство  
образования Свердловской области осуществляет функции  
и полномочия учредителя**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок и сроки определяют категории лиц, подлежащих аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной профессиональной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство образования Свердловской области (далее – Министерство) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – образовательная организация, аттестация), цели аттестации, процедуру и сроки проведения аттестации.

2. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций проходят обязательную аттестацию.

3. Целями аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации являются:

1) установление соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;

2) определение соответствия знаний и уровня квалификации руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности;

3) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;

4) повышение эффективности и качества управленческой деятельности.

4. Для проведения аттестации Министерство:

1) создает комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – комиссия), утверждает приказом Министерства ее состав;

2) готовит необходимые документы для работы комиссии.

5. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителя образовательной организации: лица, претендующие на должность «руководитель образовательной организации»;

руководители образовательных организаций в связи с истечением срока действия трудового договора;

2) руководители образовательных организаций.

## **Глава 2. Функции, полномочия, состав и порядок работы комиссии**

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства и настоящим порядком.

7. Комиссия действует на общественных началах.

8. Основными принципами работы комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Министерством.

10. Состав комиссии утверждается приказом Министерства. В состав комиссии входят представители структурных подразделений Министерства, а также представитель Свердловской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, независимые эксперты. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии.

11. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

12. Заседание комиссии проводится ежемесячно, с учетом количества поступивших материалов и перечня рассматриваемых вопросов, и включается в план работы Министерства.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

14. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) осуществление анализа представленных документов и материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверки их соответствия квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

2) проведение аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций;

3) проведение аттестации руководителей образовательных организаций.

15. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

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

3) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются комиссией;

4) принимать решение о повторной аттестации руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

16. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

17. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме.

18. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

19. Секретарь комиссии принимает и регистрирует документы и материалы, указанные в пунктах 25 и 39 настоящего порядка, формирует повестку заседания комиссии и готовит проекты решений комиссии.

20. В повестку заседания комиссии текущего месяца включаются документы, прошедшие регистрацию у секретаря комиссии в срок до 9 числа текущего месяца (включительно). Документы, поступившие в комиссию после 9 числа, рассматриваются комиссией в следующем месяце.

21. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

22. Решения комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, и секретарем комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

Член комиссии, претендующий на должность руководителя образовательной организации, в голосовании не участвует.

23. Выписка из протокола заседания комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания комиссии, о принятом комиссией решении, направляется или вручается кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии.

### **Глава 3. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации**

24. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации осуществляется в 3 этапа:

1-й этап. Подача кандидатом на должность руководителя образовательной организации заявления и документов в комиссию.

2-й этап. Выполнение кандидатом на должность руководителя образовательной организации заданий (тестов).

3-й этап. Публичная защита программы развития образовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет (кандидатом из числа руководителей образовательных организаций, срок действия трудового договора которых подходит к окончанию), концепции развития образовательной организации (кандидатом на должность руководителя образовательной организации) (далее – проект).

25. 1-й этап.

Кандидаты на должность руководителя образовательной организации представляют в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление о проведении аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации (приложение № 1 к настоящему порядку);

2) сведения о себе (резюме) согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 2 к настоящему порядку) либо представление на кандидата на должность руководителя образовательной организации, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом управления образовательной организацией согласно образцу (приложение № 4 к настоящему порядку) (для кандидатов из числа руководителей образовательных организаций, срок действия трудового договора которых подходит к окончанию) (далее – представление).

Представление должно также содержать информацию о профессиональных достижениях в области управления образованием, реализации программы развития образовательной организации, достижениях образовательной организации, описание управленческого опыта;

3) заверенные работодателем копии трудового договора, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания (при отсутствии работодателя кандидат представляет копии и оригиналы трудовой книжки, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания для сверки, после которой оригиналы документов возвращаются кандидату);

4) дополнительные документы по своему усмотрению.

26. Документы и материалы оформляются на русском языке и представляются кандидатом на должность руководителя образовательной организации лично секретарю комиссии для последующей регистрации в журнале учета документов.

27. Документы и материалы кандидата на должность руководителя образовательной организации, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

28. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидата на должность руководителя образовательной организации, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

Анализ представленных документов и материалов в отношении кандидата на должность руководителя образовательной организации проходит в заочной форме.

29. О месте, дате и времени проведения 2-го этапа аттестации кандидат уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

30. 2-й этап.

Структура заданий (тестов) предполагает оценку необходимого минимума знаний федерального, регионального законодательства и его правоприменительной практики.

Задания (тесты) включают в себя вопросы, направленные на выявление знаний в области информационно-коммуникационных технологий, государственного языка Российской Федерации, Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, знаний в сфере образования в целом и профессионального образования в частности, знаний основ устройства Свердловской области, законодательства Российской Федерации в сфере образования, противодействия коррупции, осуществления закупок товаров, работ, услуг, строительных и санитарных норм, трудового законодательства, делопроизводства, рационального использования ресурсов, управления, в том числе проектного управления, эффективной коммуникации,

психологии, а также иных знаний, предусмотренных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025 № 137н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель профессиональной образовательной организации».

Задания (тесты) выполняются кандидатом на должность руководителя образовательной организации в электронном виде. Кандидаты, включенные в управленческий кадровый резерв профессиональных образовательных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству, могут быть освобождены от процедуры тестирования по решению комиссии.

Выбор заданий (тестов) осуществляется случайным образом, обеспечивая равные возможности кандидатам на должность руководителя образовательной организации при проведении процедур аттестации.

Задания (тесты) построены в форме вопросов с выбором одного эталонного ответа, что исключает возможность неоднозначности трактовки ответов. Проверка тестов осуществляется в автоматическом режиме сразу после завершения тестирования кандидата на должность руководителя образовательной организации.

На решение теста отводится 60 минут.

Успешным прохождением 2-го этапа считается выполнение не менее 70% от общего числа заданий (тестов), предложенных кандидату на должность руководителя образовательной организации при проведении 2-го этапа аттестации.

В случае успешного прохождения 2-го этапа кандидат на должность руководителя образовательной организации приглашается на заседание комиссии для публичной защиты.

31. О месте, дате и времени проведения 3-го этапа аттестации кандидат уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

32. 3-й этап.

Публичная защита проекта проходит в очной форме.

Проект для публичной защиты разрабатывается кандидатом на должность руководителя образовательной организации с целью стратегического прогнозирования устойчивого перспективного развития образовательной организации, направленного на сокращение имеющихся рисков и дефицитов, развития различных субъектов образовательной деятельности, а также с учетом территориального местоположения образовательной организации, особенностей функционирования конкретной образовательной организации, изменения инфраструктуры и материально-технического обеспечения организации.

Публичная защита проекта осуществляется продолжительностью не более 15 минут. Продолжительность ответов участника аттестации на вопросы комиссии составляет не более 10 минут.

33. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и установлении соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;

2) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

34. Решение комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации действительно в течение одного года со дня принятия комиссией соответствующего решения.

35. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

#### **Глава 4. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя образовательной организации**

36. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия их полномочий на основании заявления руководителя образовательной организации о согласии на проведение аттестации.

Аттестация руководителей образовательных организаций, работающих по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, проводится не реже одного раза в 5 лет.

37. Заявление подается руководителем образовательной организации не позднее чем за 90 календарных дней до дня истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации.

38. Аттестация руководителя образовательной организации осуществляется в 3 этапа:

1-й этап. Подача руководителем образовательной организации заявления и документов в комиссию.

2-й этап. Выполнение руководителем образовательной организации заданий (тестов).

3-й этап. Публичная защита программы развития образовательной организации со сроком реализации не менее 3 лет (далее – программа).

39. 1-й этап.

Для прохождения аттестации руководитель образовательной организации представляет в комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление руководителя образовательной организации о проведении аттестации (приложение № 3 к настоящему порядку);

2) представление на руководителя образовательной организации, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом управления образовательной организацией, согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение № 4 к настоящему порядку);

3) письменный отчет о результатах управленческой деятельности за соответствующий период (далее – отчет).

Отчет оформляется в свободной форме и включает в себя информацию о результатах образовательной, научной, воспитательной работы, организационно-

хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной уставом образовательной организации, программы развития образовательной организации, достижениях образовательной организации, описание управленческого опыта;

4) заверенные работодателем копии трудового договора, документов об образовании и (или) квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

5) дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

40. Документы и материалы оформляется на русском языке и представляются руководителем образовательной организации лично для регистрации секретарем комиссии в журнале учета документов.

41. Документы и материалы руководителя образовательной организации, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам, секретарем комиссии не принимаются и не регистрируются.

42. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении руководителя образовательной организации, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Анализ представленных документов и материалов в отношении руководителя образовательной организации проходит в заочной форме.

43. О месте, дате и времени проведения 2-го этапа аттестации руководитель образовательной организации уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

44. 2-й этап.

Структура заданий (тестов) предполагает оценку необходимого минимума знаний федерального, регионального законодательства и его правоприменительной практики.

Задания (тесты) включают в себя вопросы, направленные на выявление знаний в области информационно-коммуникационных технологий, государственного языка Российской Федерации, Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, знаний в сфере образования в целом и профессионального образования в частности, знаний основ устройства Свердловской области, законодательства Российской Федерации в сфере образования, противодействия коррупции, осуществления закупок товаров, работ, услуг, строительных и санитарных норм, трудового законодательства, делопроизводства, рационального использования ресурсов, управления, в том числе проектного управления, эффективной коммуникации, психологии, а также иных знаний, предусмотренных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025 № 137н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель профессиональной образовательной организации».

Задания (тесты) выполняются руководителем образовательной организации в электронном виде. Выбор заданий (тестов) осуществляется случайным образом,

обеспечивая равные возможности руководителям образовательных организаций при проведении процедур аттестации.

Задания (тесты) построены в форме вопросов с выбором одного эталонного ответа, что исключает возможность неоднозначности трактовки ответов. Проверка тестов осуществляется в автоматическом режиме сразу после завершения тестирования руководителя образовательной организации.

На решение теста отводится 60 минут.

Успешным прохождением 2-го этапа считается выполнение не менее 70% от общего числа заданий (тестов), предложенных руководителю образовательной организации при проведении 2-го этапа аттестации.

В случае успешного прохождения 2-го этапа руководитель образовательной организации приглашается на заседание комиссии для публичной защиты.

45. О месте, дате и времени проведения 3-го этапа аттестации руководитель образовательной организации уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

46. 3-й этап.

Публичная защита проходит в очной форме.

Программа для публичной защиты разрабатывается руководителем образовательной организации с целью стратегического прогнозирования устойчивого перспективного развития образовательной организации, направленного на сокращение имеющихся рисков и дефицитов, развития различных субъектов образовательной деятельности, а также с учетом территориального местоположения образовательной организации, особенностей функционирования конкретной образовательной организации, изменения инфраструктуры и материально-технического обеспечения образовательной организации.

Публичная защита проекта осуществляется продолжительностью не более 15 минут. Продолжительность ответов участника аттестации на вопросы комиссии составляет не более 10 минут.

47. По результатам аттестации руководителя образовательной организации комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации руководителя образовательной организации в связи с установлением соответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности;

2) о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

48. Руководитель образовательной организации, не прошедший аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия комиссией соответствующего решения.

49. Решение комиссии о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации в

соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

50. Руководитель образовательной организации в случае неявки на заседание комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию, и, в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, подлежит увольнению в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

52. При переводе руководителя образовательной организации на должность руководителя другой образовательной организации данный руководитель аттестации не подлежит.

Приложение № 1  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной профессиональной  
образовательной организации  
Свердловской области, в отношении  
которой Министерство образования  
Свердловской области осуществляет  
функции и полномочия учредителя

Председателю комиссии  
по проведению аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной образовательной  
организации Свердловской области,  
в отношении которой Министерство  
образования Свердловской области  
осуществляет функции и полномочия  
учредителя

---

(Ф.И.О.)

---

(Ф.И.О., должность, место работы  
кандидата на должность  
«руководитель образовательной  
организации», контактный телефон,  
адрес электронной почты (при наличии))

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность «руководитель образовательной организации» (указать образовательную организацию) (при необходимости указать – в связи с окончанием срока действия трудового договора (реквизиты и срок действия)).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной профессиональной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, ознакомлен (а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

- 1.
- 2.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной профессиональной  
образовательной организации  
Свердловской области, в отношении  
которой Министерство образования  
Свердловской области осуществляет  
функции и полномочия учредителя

**РЕЗЮМЕ**  
**кандидата на должность руководителя образовательной организации**

---

(Ф.И.О. (полностью))

---

(должность)

---

(образовательная организация)

1. Сведения об образовании:  
когда и какое образовательное учреждение окончил (а), специальность, квалификация.
2. Сведения о работе:
  - 1) общий трудовой стаж (занимаемые должности);
  - 2) стаж педагогической работы (занимаемые должности);
  - 3) стаж руководящей работы (занимаемые должности).
 Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).
3. Повышение квалификации (за три последних года):  
Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.
4. Характеристика деятельности:
  - 1) профессионально-личностные качества кандидата;
  - 2) характеристика управленческой деятельности кандидата;
  - 3) имеющиеся достижения.
5. Дополнительные сведения:
  - 1) награды, ученые степени, звания;
  - 2) экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность;
  - 3) навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной профессиональной  
образовательной организации  
Свердловской области, в отношении  
которой Министерство образования  
Свердловской области осуществляет  
функции и полномочия учредителя

Председателю комиссии  
по проведению аттестации  
кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной образовательной  
организации Свердловской области,  
в отношении которой Министерство  
образования Свердловской области  
осуществляет функции и полномочия  
учредителя

---

(Ф.И.О.)

---

(Ф.И.О., должность, место работы  
руководителя образовательной  
организации, адрес электронной почты  
(при наличии))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на проведение аттестации по должности «руководитель образовательной организации» (указать образовательную организацию).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Свердловской области, в отношении которой Министерство образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, ознакомлен (а). На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

- 1.
- 2.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку и срокам проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя  
государственной профессиональной  
образовательной организации  
Свердловской области, в отношении  
которой Министерство образования  
Свердловской области осуществляет  
функции и полномочия учредителя

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на руководителя образовательной организации

---

(Ф.И.О. (полностью))

---

(должность)

---

(образовательная организация)

1. Сведения об образовании:  
когда и какое образовательное учреждение окончил (а), специальность, квалификация.
2. Сведения о работе:
  - 1) общий трудовой стаж;
  - 2) стаж педагогической работы (занимаемые должности);
  - 3) стаж руководящей работы (занимаемые должности);
  - 4) с какого времени работает в данной образовательной организации.
3. Повышение квалификации (за три последних года):  
когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.
4. Характеристика деятельности:
  - 1) профессионально-личностные качества аттестующегося;
  - 2) характеристика управленческой деятельности аттестующегося;
  - 3) имеющиеся достижения за отчетный период.
5. Дополнительные сведения:
  - 1) награды, ученые степени, звания;
  - 2) экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность.

---

(подпись)

---



---

(Ф.И.О. (полностью), должность,

---

(дата)

---

(наименование общественного органа,  
организации (указать))