

Управление образования и семьи
Идринско-Краснотуранского муниципального округа

П Р И К А З

19 февраля 2026 года

№ 51

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования и семьи Администрации Идринско-Краснотуранского муниципального округа (в редакции приказа от 18.08.2026 №165)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьями 13, 19 Положения об Управлении образования и семьи Администрации Идринско-Краснотуранского муниципального округа, в целях совершенствования управления муниципальными образовательными организациями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования и семьи Администрации Идринско-Краснотуранского муниципального округа (Приложение 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Идринско-Краснотуранского муниципального округа на 2026 год (приложение 2).
3. Утвердить график проведения заседаний комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Идринско-Краснотуранского муниципального округа на 2026 год (приложение 3).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заместителя главы округа
по социальным вопросам-руководитель
Управления образования и семьи



О.Н. Тарасова

Приложение 1
к приказу Управления образования и
семьи Администрации
Идринско-Краснотуранского
муниципального округа
от 19.02.2026 г. № 51 (в ред. приказа
от 18.08.2026 № 165)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования и семьи Администрации Идринско-Краснотуранского муниципального округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций).

1.2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя организации;
- руководители образовательных организаций.

1.3. Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в целях оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации (очередная аттестация). Очередная аттестация проводится один раз в пять лет. Кандидат, назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

1.7. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

1.8. Очередной аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска)
- проработавшие в занимаемой должности менее одного года.

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.9. Внеочередная аттестация может проводиться: по личному решению руководителя организации; по решению работодателя в случаях: истечения срока действия трудового договора; изменения условий оплаты труда руководителя организации; вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

1.10. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:

- при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности руководителя образовательной организации при перерывах в работе.

1.11. Для подготовки к аттестации руководители организаций, подлежащие аттестации, обязаны пройти курсы повышения квалификации не позднее трех лет, предшествующих аттестации.

1.12. Аттестация кандидатов и руководителей проводится аттестационной комиссией, утверждаемой приказом Управления образования и семьи Администрации Идринско-Краснотуранского муниципального округа (далее – Управление образования).

1.13. Аттестация руководителя проводится в 2 этапа: прохождение оценочных процедур (тестирование и защита управленческого проекта) и собеседование.

1.14. Аттестация кандидата на должность руководителя проходит в 2 этапа: прохождение оценочной процедуры (тестирование) и собеседование.

1.15. Методическое, информационное сопровождение проведения аттестации, оценочных процедур осуществляет уполномоченное должностное лицо Управления образования.

1.16. Организационное сопровождение оценочных процедур (тестирование и (или) защита управленческого проекта) осуществляет Автономная некоммерческая организация «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» (далее - АНО ЦОПМКП).

II. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения аттестации Управление образования:

- создает аттестационную комиссию по проведению аттестации руководителей и кандидатов в руководители;
- формирует списки подлежащих аттестации руководителей и кандидатов в руководители;
- осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии и изменения его состава утверждается приказом Управления образования (ежегодно). Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 12 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии включаются:

- по согласованию представители органов муниципальной власти;
- представители Управления образования;
- представители профсоюзных организаций (при наличии);
- представители общественных организаций (при наличии)
- по согласованию руководители муниципальных образовательных организаций.

2.5. Председатель осуществляет:

- общее руководство деятельностью аттестационной комиссией;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- формирует решения аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации решений, принятых аттестационной комиссией.

2.6. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.7. Ответственный секретарь:

- обеспечивает обработку документов, представляемых на аттестуемого и аттестуемым;
- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- сообщает членам аттестационной комиссии, аттестуемым руководителям, кандидатам в руководители о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний;
- ведет протоколы заседаний;
- готовит выписки из протоколов каждому аттестуемому для передачи аттестуемым по запросу.

2.8. Заседание аттестационной комиссии проходит в очной форме или путем использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме видео-конференцсвязи.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов от общего количества.

2.9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого лица. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава аттестационной комиссии, присутствующего на заседании.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Полномочия члена аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

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

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

2.11. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня получения заявления/представления от руководителя или кандидата в руководители до принятия решения аттестационной комиссией.

По письменному заявлению аттестуемого руководителя или кандидата при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.12. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Управления образования.

2.13. Споры о нарушении процедур проведения аттестации руководителей и кандидатов в руководители рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ

3.1. Аттестация кандидатов проводится на основании заявления о проведении аттестации, которое направляется в Управление образования в срок не позднее 2 месяцев до даты заседания аттестационной комиссии, устанавливаемой Графиком (приложение 1 к настоящему Положению).

3.2. К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

- анкета кандидата (приложение 2 к настоящему Положению);
- согласие на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение 3 к настоящему Положению);
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии документов о повышении квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования за последние 3 года;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (дата выдачи справки должна быть не позднее 3 месяцев до даты аттестации кандидата);
- сертификат о прохождении тестирования (не менее 40%)
- отчет о самообследовании организации за год, предшествующий году проведения аттестации кандидата.
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в установленных случаях);
- копии выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии).

3.3. Ответственный секретарь аттестационной комиссии или иное уполномоченное должностное лицо Управления образования, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

3.4. Кандидату может быть отказано в проведении аттестации в случаях:

- выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

3.5. При положительном результате технической экспертизы документов Уполномоченное должностное лицо Управления образования направляет в организацию, осуществляющую проведение оценочных процедур сведения о кандидатах подлежащих аттестации.

3.6. Кандидаты проходят оценочные процедуры (тестирование) в организации, осуществляющей организационное сопровождение оценочных процедур в очном формате и в сроки, установленные Планом-графиком.

В ходе проведения аттестации кандидат имеет право проходить тестирование не более 1 раза. Повторное тестирование возможно через год.

3.7. Организатор оценочных процедур: осуществляет тестирование кандидатов в руководители образовательных организаций с применением контрольно-измерительных материалов, имеющих положительное экспертное заключение на соответствие профстандарту "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)" (Приказ Минтруда России от 19.04.2021 № 250н), квалификационному справочнику должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н).

Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 40 %. Срок действия результатов тестирования 1 год.

3.8. Кандидат, прошедший оценочные процедуры в организации, осуществляющей проведение оценочных процедур, направляется ответственным секретарем аттестационной комиссии или иным уполномоченным должностным лицом Управления образования в аттестационную комиссию.

3.9. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

3.10. Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.11. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для назначения на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- кандидат соответствует должности руководителя и рекомендован для включения в кадровый резерв Управления образования для замещения должностей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- кандидат не соответствует должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.12. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

3.13. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 5 лет.

3.14. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ Управления образования Администрации Идринско-Краснотуранского муниципального округа. Копия приказа об итогах аттестации хранится в личном деле руководителя организации.

3.15. В случае признания кандидата на должность руководителя организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному

основанию допускается, если невозможно перевести кандидата на должность руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.16. В случае неявки кандидата на должность руководителя организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины (болезнь, чрезвычайная ситуация, другие обстоятельства, которые нельзя было предвидеть или предотвратить, случай неявки подтверждается соответствующими документами), или кандидат прямо отказался от участия в письменной форме, в отношении кандидата применяется дисциплинарное взыскание в соответствии со статьями 192,193 ТК РФ.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

4.1. При проведении аттестации руководителей организаций издается приказ Управления образования, содержащий следующие положения:

- об утверждении списка руководителей организаций, подлежащих аттестации;
- о назначении ответственных за подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- о сроках проведения аттестации руководителей организаций.

Приказ Управления образования о проведении аттестации руководителей организаций доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.2. Обязательная (очередная) аттестация руководителя проводится не ранее чем за 4 месяца и не позднее, чем за 1 месяц до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

4.3. Заявление руководителя образовательной организации /либо представление от работодателя о проведении аттестации (далее заявление/представление) направляется в Управление образования.

К заявлению/представлению на аттестацию прикладываются следующие документы:

- согласие на проверку и обработку представленных сведений.
- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии удостоверений о повышении квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования (за последние 3 года);
- выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (дата выдачи справки должна быть не позднее 3 месяцев до даты аттестации кандидата);
- сертификат о прохождении оценочных процедур;
- отчет о самообследовании организации за год, предшествующий году проведения аттестации руководителя.

4.4. При внеочередной аттестации руководителя организации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- основание для аттестации (заявление руководителя организации или решение работодателя);
- сертификат о прохождении оценочных процедур;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации в организациях, имеющих лицензию на реализацию программ дополнительного профессионального образования.

4.5. Ответственный секретарь аттестационной комиссии либо уполномоченное должностное лицо Управления образования в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления/представления, проводит техническую экспертизу, прилагаемых к заявлению/представлению документов.

4.6. При положительном результате технической экспертизы документов уполномоченное должностное лицо Управления образования направляет в организацию, осуществляющую проведение оценочных процедур сведения о руководителях образовательной организации, подлежащих аттестации.

4.7. Руководители проходят оценочные процедуры в организации, осуществляющей организационное сопровождение в очном формате и в сроки, установленные Планом-графиком. В ходе проведения аттестации руководитель имеет право проходить тестирование не более 1 раза. Повторное тестирование возможно через год.

4.8. Организатор оценочных процедур: осуществляет тестирование руководителей образовательных организаций с применением контрольно-измерительных материалов, имеющих положительное экспертное заключение на соответствие профстандарту "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)" (Приказ Минтруда России от 19.04.2021 № 250н), квалификационному справочнику должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н) и экспертную оценку управленческих проектов руководителей на соответствие требованиям экспертного листа, имеющего положительное экспертное заключение.

Успешность прохождения оценочных процедур требует не менее 40 % по каждому из этапов: тестированию и защите управленческого проекта.

4.9. Руководитель, прошедший оценочные процедуры в организации, осуществляющей проведение оценочных процедур, направляется уполномоченным должностным лицом Управления образования в аттестационную комиссию.

4.10. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседание аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании руководитель должен уведомить об этом секретаря, в срок не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты. В случае неявки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от

прохождения аттестации, руководитель организации привлекается к дисциплинарной ответственности.

Перед началом собеседования руководитель информирует в устной форме членов комиссии о наличии, либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

Собеседование по результатам деятельности образовательной организации за аттестационный период проводится на основе отчетов о результатах самообследования.

4.11. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, результаты оценочных процедур, проводит собеседование с руководителем и принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.12. Результаты аттестации руководителя организации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.13. При наличии рекомендаций, данных руководителю организации в ходе заседания аттестационной комиссии, секретарь комиссии, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя организации (далее - «рекомендации»). В случае невыполнения руководителем организации рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.

При повторном невыполнении рекомендаций руководитель организации может быть уволен в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

4.14. В отношении руководителей образовательных организаций, являющихся победителями и призерами региональных, федеральных профессиональных конкурсов аттестационная комиссия принимает решение о соответствии занимаемой должности. Указанные руководители освобождаются от прохождения оценочных процедур.

4.15. Срок действия результатов аттестации руководителя составляет 5 лет.

4.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации в недельный срок утверждается приказом Управления образования Администрации Идринско-Краснотуранского муниципального округа. Копия приказа об итогах аттестации хранится в личном деле руководителя организации.

4.17. В случае признания руководителя организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.18. В случае неявки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины (болезнь, чрезвычайная ситуация, другие обстоятельства, которые нельзя было предвидеть или предотвратить, случай неявки подтверждается соответствующими документами), или руководитель прямо отказался от участия в письменной форме, в отношении руководителя применяется дисциплинарное взыскание в соответствии со статьями 192,193 ТК РФ.

Приложение 1 к Положению
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации,
подведомственной Управлению образования и семьи
Администрации Идринско-Краснотуранского
муниципального округа, утвержденному приказом
Управления образования и семьи Администрации
Идринско-Краснотуранского муниципального округа
от 19.02.2026 г. № 51

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов
на должности руководителей/ руководителей
муниципальных образовательных организаций
от _____

(фамилия, имя, отчество) (домашний адрес) (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя/ руководителя

(наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы _____ лет,
в том числе: в данной должности _____ лет;
стаж педагогической деятельности _____ лет;
стаж руководящей деятельности _____ лет.

Сведения об образовании _____
(высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)
Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения: _____
(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.
3.

Приложение 2 к Положению
о порядке и сроках проведения аттестации **кандидатов**
на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации,
подведомственной Управлению образования и семьи
Администрации Идринско-Краснотуранского
муниципального округа, утвержденному приказом
Управления образования и семьи Администрации
Идринско-Краснотуранского муниципального округа
от 19.02.2026 г. № 51

АНКЕТА

	1 . Фамилия	
		Место для
фотографии		
	Имя	
	Отчество	

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	

10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, адрес электронной почты (либо иной вид связи)

11. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

12. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

13. ИНН (если имеется) _____

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

15. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

16. Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей анкете, а также сведений о трудовой деятельности, месте работы и замещаемой должности. Указанное согласие действует с даты подписания мной настоящей анкеты и, в случае заключения трудового договора с администрацией Краснотуранского района, - до окончания срока действия трудового договора, в случае незаключения трудового договора - в течение двух месяцев. Я вправе отозвать данное мной согласие на обработку персональных данных.

17. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г.

М.П. (подпись, фамилия муниципального служащего органа исполнительной власти района, осуществляющего прием документов кандидата)

Приложение 3 к Положению
о порядке и сроках проведения аттестации **кандидатов**
на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации,
подведомственной Управлению образования и семьи
Администрации Идринско-Краснотуранского
муниципального округа, утвержденному приказом
Управления образования и семьи Администрации
Идринско-Краснотуранского муниципального округа
от 19.02.2026 г. № 51

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

адрес регистрации: _____
в соответствии с законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое
согласие на обработку моих персональных данных аттестационной комиссии отдела
образования администрации Краснотуранского района.

Настоящее согласие даётся в целях участия в процедуре аттестации на
соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации.
Перечень персональных данных, передаваемых на обработку: фамилия, имя, отчество;
год, месяц, дата рождения; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
сведения о месте регистрации; СНИЛС; сведения о семейном положении, детях;
контактные данные (контактный телефон, адрес электронной почты); сведения из
трудовой книжки; сведения о сроках трудового контракта; сведения об образовании,
профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование
учреждения, время обучения, направление подготовки, присвоенная квалификация,
номер и серия документа); сведения об аттестации; сведения о поощрениях, наградах,
званиях; сведения о взысканиях; сведения об отсутствии судимости; сведения о
профессиональной деятельности.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление,
уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для
осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование
персональных данных, а также осуществления любых иных действий, предусмотренных
действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что аттестационная комиссия отдела образования
администрации Краснотуранского района гарантирует обработку моих персональных
данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как
неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до окончания срока
хранения моего личного аттестационного дела в соответствии с действующим
законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего
письменного заявления, которое может быть направлено в адрес отдела образования
администрации Краснотуранского района по почте заказным письмом с уведомлением о
вручении, либо вручено лично под расписку секретарю аттестационной комиссии.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

подпись

расшифровка

Приложение 2
к приказу Управления образования и
семьи Администрации
Идринско-Краснотуранского
муниципального округа
от 19.02.2026 г. № 51

Состав

**аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей муниципальных образовательных
организаций Идринско-Краснотуранского муниципального округа
Красноярского края на 2026 год**

Председатель комиссии:

Тарасова О.Н. – исполняющий обязанности заместителя главы округа по социальным вопросам – руководитель Управления образования и семьи Администрации Идринско-Краснотуранского муниципального округа.

Заместитель председателя комиссии:

Прамзина Л.Н. – заместитель руководителя Управления образования

Ответственный секретарь комиссии:

Собакарева А.А. начальник отдела общего, дошкольного, дополнительного образования и воспитательной работы Управления образования

Члены комиссии:

Степанова Т.В. - ведущий специалист Управления образования;

Корсунова Е.А. - методист Управления образования;

Алексеева О.Г. - юрисконсульт Управления образования;

Фоос Д.В. – ведущий специалист Управления образования;

Тарасова М.Е. - главный инженер Управления образования;

Костецкий Р.М. - главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии Управления образования;

Дзюрда А.А. – начальник отдела по обеспечению деятельности образовательных учреждений Управления образования;

Халевина О.В. – специалист 1 категории отдела по обеспечению деятельности образовательных учреждений Управления образования;

Головина Л.В. – методист отдела по обеспечению деятельности образовательных учреждений Управления образования

Приложение 3
к приказу Управления образования и
семьи Администрации
Идринско-Краснотуранского
муниципального округа
от 19.02.2026 г. № 51

График
проведения заседаний аттестационной комиссии по кандидатам на
должность руководителей и руководителей муниципальных
образовательных организаций Идринско-Краснотуранского
муниципального округа Красноярского края на 2026 год

Дата проведения заседания	Ф.И.О.	Место работы, должность
24.03.2026	Васютина Екатерина Андреевна	МКОУ Большехабыкская СОШ, директор
	Гесс Мария Игоревна	МКОУ Малохабыкская ООШ, директор
08.09.2026	Демичева Алефтина Анатольевна	МБОУ «Николаевская ООШ», и.о. директора
	Соколова Эльмира Рафгатовна	МБДОУ Детский сад 2 категории комбинированного вида №1 «Солнышко», заведующий
20.11.2026	Школина Юлия Николаевна	МБДОУ «Детский сад №2 «Чайка», и.о. заведующего
	Зуйкина Наталья Владимировна	МКОУ Новоберезовская СОШ, директор