



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

KAPAP

26 04 2021 г. № 450

О порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Положение «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан осуществляющих образовательную деятельность» (приложение).

2. Оказать содействие в подготовке и проведении аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций директору муниципального бюджетного учреждения и Центр образования Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (Джалолова Р.И.).

3. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 26 февраля 2021 года № 139 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан осуществляющих образовательную деятельность».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан – начальника Управления образования Гиниятуллина Р.М.

Руководитель



А.Г. Сайфутдинов



Приложение  
Утверждено

постановлением Исполнительного комитета  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан  
от «26» 04 2021 № 450

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей  
Муниципальных образовательных организаций  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан,  
осуществляющих образовательную деятельность

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей (далее – кандидат) и руководителей подведомственных управлению образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района образовательных организаций (далее – руководитель) в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок аттестации (далее – Порядок) кандидатов и руководителей устанавливается постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1.3. Целью аттестации кандидатов и руководителей является оценка знаний и квалификации аттестуемых и установление соответствия уровня их квалификации требованиям, определенным квалификационной характеристикой по должности «Руководитель», указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н с изменениями от 31.05.2011 г.

1.4. Основными задачами аттестации кандидатов и руководителей являются:  
- сохранение и повышение эффективности и качества управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность;  
- учет требований федерального законодательства, квалификационных характеристик по должности руководителя организаций, осуществляющего образовательную деятельность.

1.5. Основным принципом аттестации является обязательность ее проведения для руководителей и лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации.

1.6. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации, определяет функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации (далее – аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей проводится в три этапа: в рамках первого этапа – тестирование по предложенным темам, в рамках второго этапа – решение кейсов для оценки уровня сформированных управленческих компетенций, в рамках третьего этапа – защита управленческого проекта.

1.8. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом Управления образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

1.9. Аттестуемые, в отношении которых принято положительное решение аттестационной комиссией, повторно аттестуются через каждые 5 лет.

Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится до заключения трудового договора.

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

1.10. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя квалификационным требованиям сохраняется в случае:

- перехода руководителя на работу в другое образовательное учреждение;
- возобновления работы в должности руководителя при перерывах в работе (декретный отпуск, административный отпуск сроком 1 год и более, оформление контракта повторно).

## II. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

- а) предварительный этап – анализ представленных аттестуемым документов;
- б) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний в форме тестирования по предложенным темам;
- в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций – прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме решения управленческих кейсов (задач);
- г) защита управленческого проекта – публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

2.2. На предварительном этапе, не позднее 6 месяцев до истечения срока предыдущей аттестации, но не позднее 2 месяцев до даты единого дня аттестации, установленного учредителем муниципальной образовательной организации, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

- а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов) (приложение № 1);
- б) письменное согласие на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (приложение № 2);
- в) справку о наличии (отсутствии) судимости;

- г) копию документа, удостоверяющего личность;
- д) заверенную копию документа (документов) об образовании;
- е) заверенную копию документа о повышении квалификации за последние три года;
- ж) заверенную копию трудовой книжки или СТД-Р, подтверждающие трудовой стаж;
- з) представление, подготовленное по требуемой форме (приложение № 3).

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

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

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

2.3. Первым этапом аттестации является тестирование. При прохождении этапа тестирования аттестуемый выполняет тестовые задания по следующим темам:

- «Государственно-общественное управление»;
- «Общий менеджмент и управление кадрами»;
- «Организация педагогического процесса»;
- «Финансово-экономические вопросы управления образовательной организацией»;
- «Нормативно-правовые аспекты управления образовательной организацией».

Перечень вопросов по вышеуказанным темам разрабатывается аттестационной комиссией и утверждается её председателем.

Длительность тестирования составляет 60 минут.

Успешным считается выполнение не менее 60% от общего числа заданий. По итогам тестирования оформляется протокол, с которым аттестуемый должен быть ознакомлен.

В случае успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух месяцев с момента прохождения этапа тестирования.

2.4. Вторым этапом аттестации является очное прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций. Оценка уровня сформированных компетенций проводится членами аттестационной комиссии.

При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных для решения кейса (задач) и один дополнительный кейс (по выбору аттестуемого) по следующим направлениям:

- «Формирование стратегии образовательной организации»;
- «Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Управление текущей деятельностью образовательной организации».

Максимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) – 3 балла.

Минимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) – 1 балл.

Аттестуемый не приступил к решению кейса – 0 баллов.

Успешным считается общий результат прохождения не ниже 60 % по кейсовой части, и не менее 1 балла по каждому кейсу. Длительность решений кейсовой части составляет 60 минут. По итогам прохождения этапа формируется протокол с указанием всех данных ответов, общего процента верных ответов.

В случае успешного прохождения этапа оценки сформированных компетенций аттестуемый переводится на следующий этап аттестации и вправе пройти его не позднее двух месяцев с момента прохождения этапа оценки сформированных компетенций.

2.5. Третьим этапом аттестации является защита управленческого проекта. Защита управленческого проекта проводится очно.

При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый публично представляет аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не менее трех лет по одному или нескольким из следующих направлений:

«Формирование стратегии образовательной организации, ориентированной на успешность каждого обучающегося»;

«Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Управление текущей деятельностью образовательной организации».

Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития образовательной организации.

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

а) тема управленческого проекта;

б) представление автора проекта;

в) предпроектное исследование;

г) цель и задачи (не менее трех) проекта;

д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;

е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);

ж) SWOT-анализ проекта и пути преодоления рисков;

з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией).

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя образовательной организации, представляет результаты деятельности в составе управленческого

проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, вправе представить результаты деятельности в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов.

Длительность защиты проекта составляет 10 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования. Защита управленческого проекта оценивается членами аттестационной комиссии.

Оценка результативности осуществляется по следующим критериям:

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

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

По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности руководителей аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя муниципальной образовательной организации;
- б) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией о включении в резерв кандидатов на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций;
- в) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

По результатам аттестации в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с подтверждением соответствия требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
- б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию. Действующий трудовой договор с руководителем расторгается по п.3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

2.6. 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 письменно изложить свое мнение, которое будет приложено к протоколу.

### III. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации учредитель муниципальных образовательных организаций:

- а) создает аттестационную комиссию;
- б) состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ;
- в) аттестационная комиссия действует на общественных началах;
- г) основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) осуществлять подготовку документов для работы аттестационной комиссии;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации;
- г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

3.3. Аттестационная комиссия в составе 7 человек: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа сотрудников Управления образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района, муниципального бюджетного учреждения «Центр образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, представителей совета директоров и председателя профсоюза работников образования.

3.4. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

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

3.6. Ответственный секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии аттестуемым и руководителям муниципальных образовательных организаций.

3.7. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

3.8. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Голосование может быть

организовано в электронной форме. Для признания голосования комиссии правомочным, на нем должны присутствовать по меньшей мере 2/3 от общей численности утвержденного состава.

3.9. 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.

3.10. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии и направляются аттестуемому, либо руководителю соответствующей муниципальной образовательной организации.

#### IV. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

4.1. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Центр образования» Нижнекамского муниципального района.

4.2. Этап тестирования проводится в электронном или бумажном виде.

4.3. Проверку решений кейсов аттестуемых осуществляют члены аттестационной комиссии. Количество проверяющих экспертов в отношении одного аттестуемого на должность руководителя образовательной организации не может быть меньше трех человек.

4.4. Аттестационная комиссия для оценки представленного аттестуемым управленческого проекта привлекает экспертов из числа работников муниципального бюджетного учреждения «Центр образования» Нижнекамского муниципального района с привлечением в случае необходимости работников сферы образования и муниципального управления. Последние осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### V. Заключительные положения

5.1. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации посредством электронной почты, звонка на указанный в заявлении контактный номер не позднее чем за семь рабочих дней до проведения этапа аттестации.

5.2. Аттестуемый может лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

5.3. Аттестуемые решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию при следующих условиях: наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью, наличие ограничений для работы в сфере образова-



ния, выявленного несоответствия установленным профессиональным стандартам и квалификационным требованиям, подлог документов.

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

5.5. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ - постановление Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района, подтверждающий прохождение аттестации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан, осуществляющих  
образовательную деятельность

В \_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
кандидата на должность (или назначен-  
ного на должность) \_\_\_\_\_  
наименование должности и учреждения  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мои документы и аттестовать меня с целью установления соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности

\_\_\_\_\_ (наименование должности и организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_

Образование (когда и какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, стаж руководящей работы \_\_\_\_\_ лет в должности, по которой аттестуюсь \_\_\_\_\_ лет.

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

Прилагаю выписку из трудовой книжки\* (для кандидатов на должность руководителя).

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

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

Прилагаю следующие документы: (перечисляются)

С требованиями квалификационной характеристики по должности и положением о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей государственной образовательной организации, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан ознакомлен(а).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

сот. телефон \_\_\_\_\_

служ. телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан, осуществляющих  
образовательную деятельность

Согласие  
на обработку персональных данных  
кандидата на должность

руководителя \_\_\_\_\_  
наименование государственной образовательной организаций, подведомственной  
Министерству образования и науки Республики Татарстан

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба; государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания); паспорт (серия, номер, когда и кем выдан), а также иных персональных данных, относящихся к вопросам выполнения служебной деятельности.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях прохождения обязательной аттестации в качестве кандидата на должность руководителя образовательной организации/руководителя образовательной организации, подведомственных Министерству образования и науки Республики Татарстан.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия. Об ответственности за достоверность представленных мною сведений предупрежден(а).

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Положению о порядке аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных  
образовательных организаций  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан, осуществляющих  
образовательную деятельность

В \_\_\_\_\_

(наименование аттестационной комиссии)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_

(должность с наименованием учебного заведения, Ф.И.О полностью)

для аттестации с целью установления соответствия должности руководителя

I. Общие сведения

1.	Дата рождения (число, месяц, год)	
2.	Сведения об образовании (высшее, какое профессиональное образовательное учреждение окончил(а), дата окончания.	
3.	Специальность по диплому.	
4.	Квалификация по диплому.	
5.	Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»:	
5.1.	Направление подготовки	
5.2.	Название учебного заведения.	
5.3.	Продолжительность обучения.	
5.4.	Дата окончания обучения	
6.	Дополнительное образование по профилю управленческой деятельности:	
6.1.	Наименование	
6.2.	Название образовательного учреждения	
6.3.	Количество учебных часов	
6.4.	Год окончания	
7.	Общий трудовой стаж (лет)	
8.	Стаж педагогической работы (лет)	
9.	Стаж работы в данной должности (лет)	
10.	Стаж работы в данном учреждении (лет)	
11.	Дата назначения на должность, по которой работник аттестуется	

## II. Основные достижения в профессиональной деятельности

2.1.	Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности (наименование, дата приказа о присвоении)	
2.2.	Наличие наград (наименование, год)	
2.3.	Наличие ученой степени (наименование, год)	

2.4. Мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности руководителя, сформированная на основе профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации» (за межтестационный период)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.5. Вывод с рекомендациями \_\_\_\_\_

(информация о возможности признать соответствующим/не соответствующим занимаемой должности)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления образования \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен, согласен, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя  
образовательной  
организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен, не согласен, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя  
образовательной  
организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

