



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЧАСТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

с. Частые

10.03.2017

№ 58

┌  
**Об утверждении Положения  
о порядке и сроках проведения  
аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителей  
образовательных организаций,  
подведомственных Управлению  
образования Администрации  
Частинского муниципального района**

В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования

Администрации Чагинского муниципального района (далее - руководители) (Приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу приказ Управления образования Администрации Чагинского муниципального района от 11.04.2016 № 59 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района».

3. Признать утратившими силу приказ Управления образования Администрации Чагинского муниципального района от 06.10.2016 № 159 «О внесении изменений и дополнений в приказ Управления образования от 11.04.2016 № 59 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Ю. Г. Григорьев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района (далее – Управление образования) регламентирует порядок, сроки и условия аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района.

1.2. Аттестации в соответствии с настоящим Положением подлежат:

- кандидаты на должности руководителей образовательных организаций;
- руководители образовательных организаций (директора, заведующие) по истечении срока аттестации.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций требованиям, предъявляемым к их должностям в соответствии с Квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Основными задачами аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций являются:

1.4.1. определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

1.4.2. учет требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н при формировании кадровой политики образовательного учреждения;

1.4.3. учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

1.4.4. учет требований профессиональных стандартов при формировании кадровой политики образовательного учреждения (при вступлении в силу);

1.4.5. стимулирование целенаправленного, непрерывного персонифицированного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного и профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

1.4.6. повышение эффективности и качества управленческой деятельности.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Критериями оценки кандидатов на должность руководителя образовательной организации является соответствие кандидата следующим требованиям:

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;

- стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных законодательством Российской Федерации;

- наличие ИКТ – компетентности;

- нормативно-правовая компетентность;

- коммуникативная компетентность;

- оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности;

- конкретный перечень наиболее важных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый кандидат на должность руководителя;

- морально-психологические качества: способность к самооценке, адаптивность, культура мышления и речи;

- деловые качества: организованность, ответственность, исполнительность, работоспособность, интенсивность труда, самостоятельность в принятии решений.

1.6.1. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики:

- нормативно-правовая компетентность;

- коммуникативная компетентность;

- ИКТ – компетентность;
- результаты исполнения аттестуемым руководителем должностных обязанностей и муниципального задания, реализуемого образовательным учреждением;
- стабильные показатели эффективности и результативности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- обеспечение соблюдения требований, предъявляемым к условиям образовательного процесса, образовательным программам;
- наличие поощрений и наказаний;
- конкретный перечень наиболее важных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый руководитель;
- морально-психологические качества: способность к самооценке, адаптивность, культура мышления и речи;
- деловые качества: организованность, ответственность, исполнительность, работоспособность, интенсивность труда, самостоятельность в принятии решений.

1.7. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации является обязательной и предшествует заключению трудового договора.

1.8. После проведения аттестации вновь назначенных работников на руководящую должность, не имеющих опыта работы на руководящей должности, в течение года с момента аттестации, руководитель образовательной организации обязан пройти обучение в форме стажировки по дополнительным профессиональным программам.

1.9. В соответствии с п. 9 приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» аттестационная комиссия может принимать решение о рекомендации назначения на должность руководителя в порядке ис-

ключения лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы**

2.1. Состав аттестационной комиссии Управления образования Администрации Чагинского муниципального района по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района утверждается приказом Управления образования Администрации Чагинского муниципального района ежегодно.

2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах и выполняет следующие функции:

- проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций в целях определения соответствия уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям по соответствующим должностям;

- осуществляет анализ представленных кандидатами на должность руководителя образовательной организации и руководителями образовательных организаций документов и материалов по аттестации с целью принятия объективного и справедливого решения;

- проверяет отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью.

2.3. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа представителей Управления образования, Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр», образовательных организаций, профессиональных союзов и общественных объединений.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. При прохождении аттестации руководитель образовательного учреждения, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

2.6.1. Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии, а также выполняет отдельные поручения, данные ему председателем.

2.6.2. Секретарь аттестационной комиссии принимает заявления на прохождение аттестации и документы, направляемые кандидатами на должность руководителя, готовит повестку и пакет документов к заседанию аттестационной комиссии, оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии, уведомляет о дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии её членов и аттестуемых.

2.6.3. Члены комиссии имеют право задавать вопросы аттестуемым, в случае необходимости давать рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности.

2.6.4. Члены комиссии обязаны знать документы, регламентирующие процедуру аттестации, знакомиться с материалами, предоставляемыми на аттестуемых, соблюдать требования законодательства РФ по защите персональных данных граждан, обеспечивать объективность принятия решений в пределах компетенции, соблюдать конфиденциальность и корректность,



присутствовать на каждом заседании аттестационной комиссии, в случае невозможности участия в работе аттестационной комиссии сообщать об этом секретарю не менее чем за три дня до начала заседания.

2.7. Основной формой деятельности аттестационной комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости в течение календарного года и включаются в план организационных мероприятий Управления образования Администрации Чагинского муниципального района на месяц. О дате и времени заседания аттестационной комиссии её члены, а также кандидаты и руководители, подлежащие аттестации, уведомляются секретарём аттестационной комиссии не позднее пяти дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

2.9. Кандидаты и руководители лично присутствуют при аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.10. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат (руководитель) прошёл аттестацию.

2.11. Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителям непосредственно после подведения итогов голосования.

2.12. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

2.13. На кандидата или руководителя, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит кандидата или руководителя с выпиской из протокола под роспись в течение трёх рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле руководителя образовательной организации. Выписка из протокола кандидата на должность руководителя при принятии его на должность хранится в его личном деле.

2.14. Результаты аттестации кандидат и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок, сроки и условия аттестации**

#### **кандидата на должность руководителя образовательной организации**

3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится до назначения на должность и после проведения конкурсного отбора на должность руководителя образовательной организации на основании личного заявления.

3.2. Заседание аттестационной комиссии проводится не позднее 30 дней с момента подачи материалов кандидатом на должность руководителя образовательной организации.

3.3. Кандидат на должность руководителя образовательной организации направляет в аттестационную комиссию следующие материалы:

- заявление (приложение № 1);
- анкета (приложение № 2);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- копии документов об образовании;
- копия трудовой книжки;
- дополнительные материалы по усмотрению кандидата.

3.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются секретарю аттестационной комиссии после проведения конкурсного отбора на должность руководителя образовательной организации в течение двух недель.

3.5. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации осуществляется в течение календарного года.

3.7. Дата и время проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально и доводится секретарём аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за 5 рабочих дней до его начала.

3.8. Аттестация проводится в форме устного собеседования аттестационной комиссией с аттестуемым кандидатом на должность руководителя образовательной организации.

3.9. Устное собеседование кандидата на должность руководителя образовательной организации с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы по профессиональной деятельности. Ответы на поставленные аттестационной комиссией вопросы устного собеседования должны обеспечивать проверку знаний кандидата о законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательной организации, о приоритетных направлениях развития образовательной системы Пермского края и Российской Федерации, об основах трудового законодательства, о правилах по охране труда, пожарной безопасности, отраслевой специфике образовательной организации, основах управления организацией, финансового аудита и планирования, основах маркетинга, о законодательстве Российской Федерации, регулирующем государственные закупки.

3.10. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается должность);

- уровень квалификации не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности (указывается должность).

3.11. При наличии в протоколе заседания аттестационной комиссии рекомендаций кандидат, в случае назначения его на должность руководителя образовательной организации, не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию в свободной форме о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по прохождению курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

3.12. В случае признания кандидата на должность руководителя образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательного учреждения, трудовой договор с ним не заключается.

#### **4. Порядок, сроки и условия аттестации руководителя образовательной организации**

4.1. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится один раз в пять лет. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины, влекущее за собой расторжение трудового договора (ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. В межаттестационный период руководители образовательных организаций обязаны проходить обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам в объеме не менее 16 часов.

4.3. 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);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

4.4. Заседание аттестационной комиссии проводится не позднее 30 дней с момента подачи заявления руководителем образовательной организации.

4.5. Основанием для проведения аттестации руководителя образовательной организации является представление работодателя в аттестационную комиссию (приложение № 3).

4.6. Представление на аттестуемых готовится кураторами образовательных учреждений от Муниципального казенного учреждения «информационно-методический центр».

Представление должно содержать всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств руководителя, результатов его деятельности по занимаемой руководящей должности, информацию о знании основ управленческой деятельности, повышении квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

4.7. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за межаттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении.

4.8. Дата и время проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально и доводится секретарём аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за пять рабочих дней до его начала.

4.9. Аттестация проводится в очной форме с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки

руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, по решению комиссии аттестация руководителя может быть перенесена на другой срок (по согласованию с руководителем).

4.10. Аттестация руководителя проводится в форме устного собеседования по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности по должности.

4.11. В процессе собеседования руководитель должен продемонстрировать знания основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральных и региональных образовательных систем, теории и методов управления образовательными системами, способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности.

4.12. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует занимаемой должности (указывается должность);

- уровень квалификации не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

4.13. При наличии в протоколе заседания аттестационной комиссии рекомендаций руководитель не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию в свободной форме о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, прохождении курсов повышения квалификации.

4.14. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним расторгается в соответствии с частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о порядке и сроках  
проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителя  
и руководителей образовательных  
организаций, подведомственных  
Управлению образования  
Администрации Частинского  
муниципального района

В аттестационную комиссию по аттестации  
кандидатов на должность руководителя и  
руководителей образовательных организаций,  
подведомственных Управлению  
образования Администрации  
Частинского муниципального района

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(место работы, должность)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности «руководитель» в 20\_\_\_\_ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Частинского муниципального района, ознакомлен (а).

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования

средств автоматизации, обработку моих персональных данных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель».

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Телефон для связи:



Приложение 2

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района

**АНКЕТА**

кандидата на должность руководителя образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год и дата рождения: \_\_\_\_\_
3. Семейное положение: \_\_\_\_\_
4. Адрес (место жительства): \_\_\_\_\_
4. Контактный номер: \_\_\_\_\_
5. Электронный адрес: \_\_\_\_\_
6. Сведения об образовании и повышении квалификации:

6.1 Профессиональное образование:

Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Факультет	Специальность	Квалификация

6.2. Дополнительное профессиональное образование в области государственного муниципального управления или менеджмента и экономики:

Дата поступления	Дата окончания	Название учебного заведения	Факультет	Специальность	Квалификация

6.3. Повышение квалификации:

Год	Наименование ОУ	Тема	Количество часов

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

8. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

9. Управленческий стаж: \_\_\_\_\_

10. Опыт работы (перечислите организации, в которых Вы работали, и занимаемые должности за последние 10 лет):

Период	Место работы	Должность	Адрес

--	--	--	--

11. Наличие учёной степени, звания, поощрения:

Категория	Наименование	Год получения, присвоения

12. Профессиональные достижения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Профессиональные навыки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Цель притязаний на должность руководителя образовательного учреждения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15. Что бы Вы хотели добавить о себе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата заполнения анкеты: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Чагинского муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(занимаемая должность, наименование учреждения)

аттестуемого с целью установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

1. Дата рождения

---

(число, месяц, год)

2. Сведения об образовании (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

3. Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" \_\_\_\_\_

4. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_

5. Сведения об обучении информационно-коммуникативным технологиям (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_, в том числе педагогический стаж \_\_\_\_\_, стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_.

7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

8. Удовлетворенность потребителей предоставляемыми образовательной организацией услугами в пределах должностных обязанностей аттестуемого.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись куратора)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

С представлением ознакомлен (а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись аттестуемого)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)