

Администрация  
муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район  
Ленинградской области

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
(Комитет образования администрации  
Сланцевского муниципального района)

**ПРИКАЗ**

15.10.2018 № 07

г. Сланцы

**Об организации аттестации кандидатов  
на должность руководителя и руководителей  
муниципальных образовательных  
организаций Сланцевского муниципального  
района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», соглашением от 31.07.2018 №219 между комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области и Сланцевским муниципальным районом Ленинградской области о взаимодействии по организации управления общеобразовательными организациями Сланцевского муниципального района Ленинградской области, распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 30.08.2018 № 1920-р «О реализации соглашений о взаимодействии по организации управления общеобразовательными организациями Сланцевского муниципального района Ленинградской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новую редакцию Положения об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Сланцевского муниципального района согласно приложению.

2. Шороховой Ю.М., ведущему специалисту отдела по работе с образовательными организациями:

2.1. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений комитета образования, руководителей образовательных организаций, подведомственных комитету образования;

2.2. организовать работу по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Сланцевского муниципального района согласно настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу приказ комитета образования от 20.08.2013 № 01 «Об организации аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Сланцевского муниципального района Ленинградской области».

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

И. о. председателя комитета



*М.А. Щербакова*

М.А. Щербакова

Ознакомлена:

*Шорохова*

Ю.М. Шорохова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом комитета образования  
администрации муниципального  
образования Сланцевский  
муниципальный район  
Ленинградской области  
от 15.10.2018 N 07  
(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ  
РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
СЛАНЦЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Сланцевского муниципального района (далее – Положение) регламентирует вопросы проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее - кандидаты на должность руководителя, руководители).

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

1.3. Под руководителями понимаются работники, занимающие должности: директор, заведующий образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

1.4. Под кандидатами на должность руководителя понимаются работники, которые:

1.4.1. исполняют обязанности директора, заведующего муниципальной образовательной организации, подведомственной комитету образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

1.4.2. являются участниками конкурса на право замещения вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации.

1.5. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей распорядительным актом комитета образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет) утверждает:



состав аттестационной комиссии;

дату, время, место проведения аттестации;

1.6. Аттестация руководителей проводится по решению работодателя, но не реже одного раза в три года.

1.7. По решению работодателя при наличии оснований возможно проведение аттестации руководителей до истечения срока действия предыдущей аттестации.

1.8. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится не позднее 5 дней до даты проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя и считается действительной до окончания испытательного срока, установленного при заключении трудового договора.

1.9. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;

соответствует должности руководителя и рекомендован к назначению на соответствующую должность;

не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

## II. Формирование аттестационной комиссии, ее состава и порядок работы

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

2.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", а также настоящим Положением.

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



2.4. Аттестационная комиссия при необходимости:  
запрашивает у соответствующих организаций необходимые для аттестации документы, материалы и информацию;  
устанавливает сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;  
проводит необходимые консультации для кандидатов на должность руководителя и руководителей.

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

2.6. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей комитета, общественных организаций, высокопрофессиональных работников образовательных организаций. Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

2.6.1. В состав аттестационной комиссии включается представитель комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, являющийся куратором системы образования Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

2.7. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

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

утверждает дату, время, место проведения аттестации руководителей;

формирует состав аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии.

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

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

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

2.9. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

готовит пакет документов к заседанию аттестационной комиссии;

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

информирует кандидатов на должность руководителя и руководителей о решении аттестационной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;



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

#### 2.10. Члены аттестационной комиссии:

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

проводят консультации для кандидатов на должность руководителя и руководителей;

анализируют документы кандидатов на должность руководителя и руководителей;

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

осуществляют подготовку рекомендаций по итогам аттестации;

обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссии.

2.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов аттестационной комиссии.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие кандидата на должность руководителя и руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов кандидат на должность руководителя и руководитель признается соответствующим должности.

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

2.14. Результаты голосования и решение аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

2.15. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается распорядительным актом комитета образования.

2.16. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации направляется в конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя не позднее двух дней до даты проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя.

2.17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя утверждается распорядительным актом комитета образования не позднее 30 дней после принятия решения аттестационной комиссией.

2.18. Выписка из распорядительного акта комитета образования руководителя хранится в личном деле руководителя, второй экземпляр в отделе по работе с образовательными организациями комитета образования.



### III. Порядок проведения аттестации руководителя

3.1. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее проведения до принятия решения аттестационной комиссией.

3.2. Основанием для проведения аттестации является отзыв по форме, согласно приложению 1, специалиста комитета, курирующего направление деятельности данной образовательной организации об исполнении руководителем, подлежащим аттестации, своих должностных обязанностей.

3.3. Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

3.2. С отзывом аттестуемый должен быть ознакомлен лицом, ответственным за оформление отзыва, под подпись **не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации**. Отказ аттестуемого ознакомиться с отзывом не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.4. Не позднее чем за 3 дня до аттестации аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с отзывом непосредственного руководителя согласно приложению 2, письменно заявить о переносе даты своей аттестации в случае невозможности его личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3.6. **Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения аттестуемого не позднее чем за две недели до ее начала.**

3.7. Аттестуемый проходит квалификационные испытания в одной из следующих форм:

- анализ реализации программы развития образовательной организации за три года, предшествующие аттестации. Аттестуемый должен продемонстрировать:

- оценку системы управления реализацией программы развития ОО,
- результативность изменений по итогам реализации программы развития ОО;

- отчет о профессиональной деятельности за три года, предшествующих аттестации согласно приложению 3.

3.8. На заседании аттестационной комиссии руководителя образовательной организации представляет непосредственный руководитель, а в случае его отсутствия – председатель аттестационной комиссии.



3.9. Аттестация руководителей проводится в форме собеседования.

3.10. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет:

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; нормативных правовых актов в области сферы образования; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства, в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций в соответствии с перечнем основных вопросов согласно приложению 4;

сложность и результативность работы, выполняемой руководителем;

организаторские способности руководителя;

уровень участия руководителя в решении задач, стоящих перед соответствующей образовательной организацией.

3.11. Профессиональная деятельность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, а также сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

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

3.13. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.14. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинской организации, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

3.15. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

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

3.17. В случае, когда по результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принято решение, что руководитель не соответствует квалификационным требованиям должности руководителя, трудовой договор с руководителем может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

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



4.1. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании предоставления кандидатом следующих документов:

заявления согласно приложению 5;

копии документов об образовании;

копии документов о повышении квалификации за последние три года, профессиональной переподготовке;

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

копия трудовой книжки;

автобиографии;

характеристика кандидата на должность руководителя, составленная по результатам служебной или производственной деятельности по прежнему месту работы и подписанная непосредственным руководителем.

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

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

4.3. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования. В случае назначения на должность руководителя работника, имеющего высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или диплом о профессиональной переподготовке в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы, отвечающий квалификационным требованиям по должности, собеседование не проводится.

4.4. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет:

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; нормативных правовых актов в области сферы образования; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства, в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций в соответствии с основным перечнем вопросов согласно приложению 4;

опыт работы на руководящих должностях;

уровень образования.

4.5. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации аттестационная комиссия принимает следующее решение: «кандидат на должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям должности руководителя».

4.6. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной



причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

4.7. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

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



**ОТЗЫВ**  
**ОБ ИСПОЛНЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ СЛАНЦЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**  
**ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Занимаемая должность руководителя на момент проведения аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Стаж работы на руководящих должностях (в том числе стаж работы в данном учреждении) \_\_\_\_\_
4. Образование (когда и какое учебное заведение окончил) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Сведения об окончании курсов профессиональной переподготовки  
\_\_\_\_\_
6. Сведения об окончании курсов повышения квалификации за последние три года  
\_\_\_\_\_
7. Результаты предыдущей аттестации (дата проведения, решение) \_\_\_\_\_
8. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности руководителя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_







Председателю аттестационной комиссии

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя муниципального образовательного  
учреждения Сланцевского муниципального района )

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕННЫМ ОТЗЫВОМ  
НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя муниципального образовательного  
учреждения Сланцевского муниципального района)

с представленным в аттестационную комиссию отзывом об исполнении  
мною должностных обязанностей по занимаемой должности

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

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

К заявлению прилагаю:

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

Прошу Вас учесть изложенное при принятии решения аттестационной  
комиссией.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**СЛАНЦЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЗА 20\_\_ -20\_\_ ГОДЫ**

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, место работы)

N п/п	Отчет руководителя по основным направлениям деятельности руководителя в межаттестационный период	Качество исполнения руководителем ОО, должностных обязанностей	
		Оценка руководителя ОО, максимальное количество баллов за одно направление деятельности -5 баллов	Оценка непосредственного руководителя, максимальное количество баллов за одно направление деятельности - 5 баллов
1.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, надзорных органов, объективных жалоб, нарушений, выявленных в ходе проверок)		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
3.	Соответствие сайта ОО нормативным требованиям, обновляемость раздела «Новости», «Обратная связь», «Ответы на часто задаваемые вопросы»		
3.1.			
3.2.			



3.3.			
4.	Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных вопросов		
4.1.			
4.2.			
4.3.			
5.	Обеспечение образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников		
5.1.			
5.2.			
5.3.			
6.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений обучающихся		
6.1.			
6.2.			
6.3.			
7.	Реализация социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты, научное общество и др.)		
7.1.			
7.2.			
7.3.			
8.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов		
8.1.			
8.2.			
8.3.			
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми, обучающимися (студентами)		
9.1.			
9.2.			
9.3.			
10.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, создание условий, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательной деятельности		
10.1.			
10.2.			

10.3.			
11.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, развитие материально-технической базы)		
11.1.			
11.2.			
11.3.			
12.	Обеспечение комплексной безопасности ОО, в соответствии с нормативными требованиями, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательной деятельности		
12.1.			
12.2.			
12.3.			
13.	Эффективность расходования бюджетных средств		
13.1.			
13.2.			
13.3.			
14.	Качество образовательного результата		
14.1.			
14.2.			
14.3.			
	Итого:		
		максимальное количество баллов 70	максимальное количество баллов 70

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя ОО)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. непосредственного руководителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С оценкой руководителя ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ОО)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



В аттестационную комиссию комитета  
образования администрации  
Сланцевского муниципального района  
Ленинградской области по аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителей муниципальных  
образовательных учреждений  
Сланцевского муниципального района  
Ленинградской области  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести мою аттестацию на соответствие квалификационным  
требованиям по должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

С Положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и  
руководителей муниципальных образовательных учреждений Сланцевского  
муниципального района Ленинградской области ознакомлен(а).

Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата  
назначения на должность \_\_\_\_\_

Стаж работы на руководящих должностях \_\_\_\_\_

Образование (когда и какое учебное заведение окончил) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения об окончании курсов повышения квалификации за три  
последних года или профессиональной переподготовки  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения (на усмотрение  
кандидата): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_