



ПРИКАЗ

26.03.2019

г. Казань

БОЕРЫК

№ 187-оск

Об утверждении Положения о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан



В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Р.А.Кузюров

Утверждено
приказом Министерства
лесного хозяйства Республики
Татарстан
от 26.03.2019 № 187-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан (далее - Положение), определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан (учреждения, в отношении которой Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан осуществляет функцию учредителя).

1.2. К должности руководителя государственного образовательного учреждения в целях применения настоящего Положения относится должность, отнесенная к категории «Руководители» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя и руководитель государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан (далее - кандидаты, руководитель образовательного учреждения, Министерство);

1.4. 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 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.

Для остальных кандидатов и руководителя аттестация является обязательной.

1.5. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения подлежат обязательной аттестации перед назначением на должность.

1.6. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации руководителя и кандидатов требованиям, предъявляемым к должности

руководителя образовательного учреждения.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка знаний, квалификации и профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения и кандидатов;

стимулирование целенаправленного, непрерывного профессионального развития и личного самосовершенствования;

повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителя образовательного учреждения и кандидатов.

1.8. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность, недопустимость дискриминации.

1.9. Аттестация кандидатов и руководителя образовательного учреждения проводится аттестационной комиссией, создаваемой Министерством (далее - Аттестационная комиссия).

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение процедуры аттестации кандидатов и руководителя образовательного учреждения осуществляет сектор по вопросам государственной службы и кадров Министерства.

II. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.2. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.3. Аттестационная комиссия:

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) и руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов и руководителя образовательного учреждения;

по итогам работы принимает решение о соответствии (не соответствии) уровня квалификации руководителя и кандидатов предъявляемым требованиям.

2.4. Аттестационная комиссия имеет право:

запрашивать у кандидатов (кандидата), руководителя образовательного учреждения, а также соответствующих организаций, профильных отделов Министерства необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации.

2.5. Сроки проведения аттестации кандидатов и руководителя образовательного

учреждения устанавливаются Министерством.

2.6. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

2.7. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Министерства, Общественного совета при Министерстве, представитель Министерства образования и науки Республики Татарстан (по согласованию).

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при аттестации конкретного аттестуемого, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в принятии решения по конкретному аттестуемому.

2.8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря, членов Аттестационной комиссии.

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

2.10. Ответственный секретарь:

обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми;

обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

сообщает членам Аттестационной комиссии и аттестуемому руководителю и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;

формирует повестку заседаний, обобщает аттестационные документы и представляет их в Аттестационную комиссию;

ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

готовит проекты приказов по результатам аттестации;

готовит выписки из приказов по результатам аттестации и знакомит с ними кандидатов и руководителя под роспись;

направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления.

2.11. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

2.12. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общей численности ее состава.

2.13. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующи-

щих 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.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

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

На основании решения Аттестационной комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии издается приказ Министерства об итогах аттестации.

Выписки из приказа по результатам аттестации выдаются аттестуемому на руки под роспись.

Выписка из приказа по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из приказа хранится в его личном деле.

2.14. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации руководителя образовательного учреждения и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее - заявление) согласно приложению № 1 к Положению, которое представляется в Аттестационную комиссию:

первым заместителем министра лесного хозяйства Республики Татарстан, осуществляющим координацию деятельности государственного образовательного учреждения (далее - курирующий заместитель министра);

кандидатом.

3.2. В случае представления кандидата курирующим заместителем министра в сопроводительном письме должна содержаться мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности кандидата, сформированная на основе профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательного учреждения».

3.3. К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копии документов об образовании;

согласие на обработку персональных данных кандидата на должность руководителя (приложение № 2 к Положению);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.4. Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если кандидат временно не работает, то копии документов заверяются секретарем Аттестационной комиссии.

3.5. Кандидатам, представившим документы не в полном объеме или с нарушением правил оформления, решением Аттестационной комиссии отказывается в проведении аттестации.

3.6. Аттестационная комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления организует проверку документов и материалов, прилагаемых к заявлению.

3.7. По итогам проверки документов отказывается в проведении процедуры аттестации в случае выявления оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

3.8. Кандидаты, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, ограничений для работы в сфере образования или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.9. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательного учреждения и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 15 рабочих дней до аттестации.

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

3.11. В случае невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии в график аттестации вносятся необходимые изменения.

3.12. При неявке кандидата на заседание аттестационной комиссии или в случае признания его не соответствующим должности руководителя образовательного учреждения он может повторно пройти аттестацию не ранее чем через 2 года после дня заседания аттестационной комиссии.

3.13. Аттестационная комиссия проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

соответствует должности руководителя образовательного учреждения;

не соответствует должности руководителя образовательного учреждения.

3.14. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

3.15. Повторное прохождение аттестации кандидатами, признанными решением Аттестационной комиссии не соответствующими должности руководителя образовательного учреждения, возможно не ранее чем через два года после принятия такого решения.

IV. Порядок проведения аттестации руководителя образовательного учреждения

4.1. В отношении руководителя образовательного учреждения проводится очередная и внеочередная аттестация.

4.2. Внеочередная аттестация руководителя проводится по решению Министерства при наличии следующих оснований:

неоднократные нарушения руководителем федерального и республиканского законодательства, подтвержденные документально;

отрицательная динамика результатов освоения обучающимися реализуемых образовательных программ в сравнении с предыдущими периодами в том же образовательном учреждении, подтвержденная документально;

обоснованные, подтвердившиеся жалобы обучающихся (их законных представителей) на низкие показатели результатов работы образовательного учреждения; личное решение руководителя образовательного учреждения.

4.3. Решение о проведении внеочередной аттестации руководителя образовательного учреждения принимается на основании служебной записки курирующего заместителя министра с указанием причины, послужившей основанием для проведения внеочередной аттестации, либо на основании заявления, поступившего в Аттестационную комиссию от руководителя образовательного учреждения.

4.4. Руководитель образовательного учреждения, направленный на внеочередную аттестацию на основании служебной записки курирующего заместителя министра, подает заявление (приложение № 1 к Положению) в Аттестационную комиссию не позднее пяти рабочих дней после вынесения решения об организации в отношении него внеочередной аттестации.

4.5. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

4.6. Очередная аттестация руководителя образовательного учреждения также проводится на основании заявления руководителя (приложение № 1 к Положению), поданного в Аттестационную комиссию:

не ранее чем за пять месяцев и не позднее чем за два месяца до истечения срока трудового договора - для руководителя образовательного учреждения, проходящего очередную аттестацию впервые;

не ранее чем за пять месяцев и не позднее чем за два месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации - для руководителя образовательного учреждения ранее проходившего очередную аттестацию на соответствие занимаемой должности в данном учебном заведении.

4.7. К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов:

об образовании и о дополнительном профессиональном образовании, полученном за три года, предшествовавших проведению аттестации;

выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

4.8. За своевременность подачи в Аттестационную комиссию заявления о проведении очередной аттестации ответственность несет руководитель образовательного учреждения, подлежащий аттестации.

4.9. В случае непредставления руководителем образовательного учреждения заявления либо представления его менее чем за два месяца до истечения срока, установленного в пункте 4.6 настоящего Положения, Аттестационная комиссия направляет в адрес руководителя образовательного учреждения письмо с просьбой дать пояснения нарушения сроков представления заявления и информирует о данном факте курирующего заместителя министра

4.10. Руководитель образовательного учреждения, без уважительной причины своевременно не подавший в Аттестационную комиссию заявление, может привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.11. Аттестационная комиссия в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления направляет информацию об организации аттестации руководителя образовательного учреждения курирующему заместителю министра, который, в свою очередь, организует подготовку и направление в Аттестационную комиссию представления на аттестуемого руководителя образовательного учреждения (далее - представление) по форме согласно приложению № 3 к Положению.

4.12. К представлению должна быть приложена аналитическая справка, содержащая информацию о выполнении данным руководителем образовательного учреждения за два учебных года, предшествовавших проведению аттестации, критериев, утвержденных приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 10.07.2012 № 342-осн «Об утверждении перечня показателей деятельности, критериев оценки эффективности работы и порядке премирования руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Лубянский лесхоз-техникум», подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан».

4.13. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не более 45 календарных дней со дня получения заявления до принятия решения Аттестационной комиссией.

4.14. С поступившим в Аттестационную комиссию представлением руководитель образовательного учреждения должен быть ознакомлен ответственным секретарем Аттестационной комиссии под роспись не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.15. После ознакомления с представлением руководитель образовательного учреждения имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за последние три года, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении непосредственного руководителя.

4.16. При отказе руководителя образовательного учреждения от ознакомления с представлением составляется соответствующий акт.

4.17. Руководитель образовательного учреждения должен лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии при его аттестации.

4.18. В случае невозможности присутствия руководителя на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

4.19. При неявке руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.20. Перед началом заседания Аттестационной комиссии руководитель образовательного учреждения информирует в устной форме членов Аттестационной комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

4.21. Аттестационная комиссия рассматривает сведения об аттестуемом, содержащиеся в представлении, его заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, а также дает оценку его соответствия требованиям профессионального стандарта (квалификационной характеристики) «Руководитель образовательной организации».

4.22. Члены Аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать аттестуемому вопросы, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей.

4.23. По итогам проведенной работы Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

4.24. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится один раз в три года. Аттестация руководителя образовательного учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

4.25. На основании заявления руководителя образовательного учреждения, в отношении которого принято решение о несоответствии занимаемой должности, Аттестационная комиссия вправе принять решение о проведении повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательного учреждения извещается в соответствии с настоящим Положением.

4.26. Руководитель образовательного учреждения, в отношении которого принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Министерства на весь период времени до успешного прохождения аттестации с возложением исполнения обязанностей руководителя образовательного учреждения на одного из заместителей руководителя образовательного учреждения.

4.27. Руководитель образовательного учреждения, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение № 1
к Положению о проведении аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя государственного
образовательного учреждения,
подведомственного Министерству лесного
хозяйства Республики Татарстан

В _____
(наименование аттестационной комиссии)
от _____
(фамилия, имя, отчество кандидата на должность
или назначенного 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 должность руководителя и руководителя государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

Сотовый телефон _____

Подпись _____

Служебный телефон _____

Приложение № 2
к Положению о проведении аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя государственного
образовательного учреждения,
подведомственного Министерству
лесного хозяйства Республики Татарстан

Согласие

на обработку персональных данных кандидата на должность руководителя

(наименование государственного образовательного учреждения, подведомственного
Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие аттестационной комис-
сии Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан по проведению
аттестации руководителя и кандидатов на должности руководителя государствен-
ного образовательного учреждения, подведомственного Министерству лесного
хозяйства 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 измене-
ния); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу
по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная
служба; государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награж-
ден и когда); место 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 государственного образовательного учреждения, подведомственного
Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных дей-
ствует с даты подписания настоящего согласия. Об ответственности за достовер-
ность представленных мною сведений предупрежден(а). Согласие на обработку
персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления
в произвольной форме.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о проведении аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя государственного
образовательного учреждения,
подведомственного Министерству
лесного хозяйства Республики Татарстан

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(должность с наименованием учебного заведения, Ф.И.О. полностью) для аттестации с целью
установления соответствия должности руководителя образовательного учреждения)

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 межаттестационный период) _____

2.5. Вывод с рекомендациями _____

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

2.6. Приложение - аналитическая справка, содержащая информацию о выполнении данным руководителем за два учебных года, предшествовавших проведению аттестации, критериев, утвержденных приказом Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан от 10.07.2012 № 342-осн «Об утверждении перечня показате-

лей деятельности, критериев оценки эффективности работы и порядке премирования руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Лубянский лесхоз-техникум», подведомственного Министерству лесного хозяйства Республики Татарстан».

на ____ л. в 1 экз.

« ____ » _____ 20__ г.

Первый заместитель министра
лесного хозяйства Республики Татарстан

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен, согласен

« ____ » _____ 20__ г.

(Должность руководителя
образовательного учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен, не согласен

« ____ » _____ 20__ г.

(Должность руководителя
образовательного учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)