



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРОВСКИЙ РАЙОН»**

07 июля 2017 г.

ПРИКАЗ

№ 482

г.Боровск

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций**
(в редакции приказов отдела образования от 05.09.2018. № 577, от 16.10. 2020 № 547)

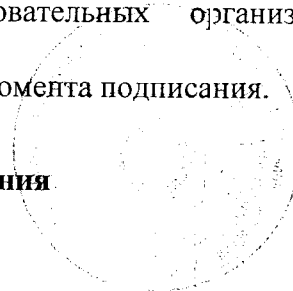
В соответствии с ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в редакции приказа от 31.05.2011 г. № 448-н),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение № 1 к приказу).
2. Считать утратившим силу приказ отдела образования от 11.12.2014 г. № 650 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций».
3. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей общеобразовательных организаций (приложение № 2 к приказу)
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель заведующего отделом образования

Т.Д. Васильева



Исп. Тякина А.О. _____

Отп. 2 экз.:

1 экз. в дело

1 экз. Васильевой Т.Д.

36 копий – в ОО

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций разработаны в соответствии с ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в редакции приказа от 31.05.2011 № 448н).

1.2. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – Порядок) определяют процедуру и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации (далее-кандидаты);
- руководители образовательных организаций (далее - руководители).

1.4. Аттестации не подлежат:

- руководители образовательных организаций, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее, чем через один год после выхода из отпуска).

1.5. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, а также определения направлений профессионального развития.

1.6. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации и оценки возможности эффективного осуществления ими управленческой деятельности.

1.7. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного и профессионального роста кандидатов и руководителей;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов и руководителей.

1.8. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются:

- коллегиальность;
- объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств;
- единство требований к руководителям образовательных организаций;
- гласность и открытость при проведении аттестации;
- соблюдение норм профессиональной этики.

1.9. Для проведения аттестации отдел образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» (далее – отдел образования):

- создает аттестационную комиссию по аттестации кандидатов и руководителей (далее - соответственно – аттестационная комиссия, аттестуемые);
- ежегодно составляет график проведения аттестации;
- утверждает тесты для проведения тестирования кандидатов на должность руководителей;
- готовит необходимые документы для аттестационной комиссии.

1.10. Руководители муниципальных образовательных организаций проходят аттестацию 1 раз в 5 лет. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации аттестуются на срок до 2-х лет. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится до заключения с ним трудового договора. Успешная аттестация кандидата является необходимым условием заключения с ним трудового договора. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия, в том числе: при переходе аттестованного руководителя образовательной организации в другую муниципальную образовательную организацию, при возобновлении работы в должности руководителя при перерыве в работе.

2. Полномочия и состав аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области и муниципального образования муниципального района «Боровский район», иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

2.2. Аттестационная комиссия:

2.2.1. Проводит аттестацию кандидатов и руководителей.

2.2.2. Осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов и руководителей, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям по должности «Руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения» (далее - руководитель), установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

2.3. Аттестационная комиссия имеет право:

2.3.1. Запрашивать у кандидатов и руководителей дополнительные документы, материалы и информацию, необходимые для ее работы.

2.3.2. Проводить необходимые консультации.

2.3.3. Создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются аттестационной комиссией.

2.4. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего отделом образования.

2.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является заведующий отделом образования.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых решений.

Заместителем председателя аттестационной комиссии является заместитель заведующего отделом образования.

Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме.

Секретарь аттестационной комиссии:

- устно уведомляет членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- приглашает на заседания аттестационной комиссии аттестуемых;
- непосредственно до начала заседания сообщает членам аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов аттестационной комиссии, аттестуемых;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят:

- представители отдела образования;
- представитель районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- представители образовательных организаций.

В состав комиссии могут входить представители общественных организаций и объединений.

Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами.

3. Порядок и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация кандидатов проводится на основании данного Порядка, представления, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку «Представление на кандидата на должность руководителя образовательной организации», направляемого в аттестационную комиссию уполномоченным коллегиальным органом образовательной организации или отделом образования. Предложить свою кандидатуру на должность руководителя и пройти процедуру аттестации может любой гражданин, в том числе не имеющий поддержки коллегиального органа образовательной организации.

3.2. Аттестация руководителя проводится на основании данного Порядка, представления работодателя, составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку «Представление на руководителя образовательной организации», подписанного заведующим отделом образования или заместителем заведующего отделом образования и направленного в аттестационную комиссию.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя в следующих случаях:

- на основании заявления руководителя;
- на основании приказа заведующего отделом образования при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок образовательной организации, в результате которых были выявлены нарушения, по которым предусмотрена административная или уголовная ответственность, при неудовлетворительных показателях деятельности образовательной организации.

3.3. Аттестация руководителей осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, составленным по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку «График проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций», который утверждается приказом заведующего отделом образования. Аттестация кандидата проводится на основании, представления, заявления кандидата и приказа заведующего отделом образования о проведении аттестации.

3.4. Руководители знакомятся с представлением до начала аттестации.

3.5. После направления представления, кандидат представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), согласие на проверку, обработку, хранение и передачу персональных данных, необходимых для проведения аттестации) о проведении его аттестации и рассмотрении документов;
- копию паспорта;
- документы об уровне образования и (или) квалификации;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.6. После направления представления, руководители представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

- отчёт о результатах управленческой деятельности руководителя образовательной организации в межаттестационный период или отчет о результатах реализации программы развития образовательной организации, или реализации программы (проекта) инновационной деятельности образовательной организации (не более 3-х страниц).

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.7. Документы руководителей должны быть представлены в аттестационную комиссию до даты проведения аттестации.

3.8. Руководители и кандидаты, документы которых не поступили, к аттестации не допускаются.

3.9. Кандидаты и руководители не допускаются к аттестации, если в отношении них при рассмотрении документов выявлено:

- несоответствие установленным квалификационным требованиям;

- наличие ограничений для работы в сфере образования;

- наличие подложных документов.

3.10. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации после направления документов в аттестационную комиссию проходят квалификационные испытания в форме тестирования.

3.11. Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя образовательной организации о:

а) законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

б) государственной политике в сфере образования, приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации;

в) правовых основах управления образовательной организацией;

г) деловом администрировании;

д) правилах по охране труда и пожарной безопасности;

е) использовании информационных систем в управлении образовательной организацией;

ж) организации финансово-хозяйственной деятельности;

з) современных образовательных технологиях;

и) квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

3.12. Аттестационные тесты утверждаются приказом заведующего отделом образования и должны содержать не менее 50 вопросов. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит периодическому пересмотру.

3.13. Продолжительность тестирования составляет 1 час.

3.14. Тестирование признается успешно пройденным при условии не менее 70% правильных ответов от общего количества вопросов.

3.15. При получении отрицательного результата при прохождении тестирования аттестационная комиссия принимает решение о признании кандидатов не прошедшими аттестацию.

3.16. Тестирование кандидатов, составление аттестационных тестов проводится представителями аттестационной комиссии.

3.17 Заседание аттестационной комиссии должно быть проведено после проведения тестирования.

3.18. Кандидаты, руководители лично присутствуют на заседании аттестационной комиссии.

3.19. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии кандидаты и руководители устно уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.20. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

3.21. В случае неявки кандидатов, руководителей на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации, аттестация в отношении данных кандидатов, руководителей прекращается. Кандидаты, руководители признаются не прошедшими аттестацию.

3.20. В случае отсутствия кандидатов, руководителей на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам их аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем кандидаты, руководители уведомляются под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения их аттестации.

3.21. Аттестационная комиссия на своем заседании рассматривает представленные документы, результаты тестирования аттестуемых, заслушивает доклады о профессиональной деятельности, наиболее значимых результатах. Аттестуемые отвечают на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии с целью оценки их профессиональной подготовки, потенциальных возможностей, эффективности управления образовательной организацией.

3.22. При оценке профессиональной деятельности руководителей учитываются:

- результаты исполнения руководителем должностных обязанностей;
- личный вклад руководителя в развитие образовательной организации;
- профессиональные знания, представленный опыт работы;
- участие в решении поставленных перед образовательной организацией задач, сложности выполняемой работы, ее эффективность и результативность.

3.23. При оценке профессиональной деятельности кандидатов учитываются :

- профессиональная деятельность, профессиональные знания и представленный опыт работы;
- соответствие квалификационным требованиям по должности «руководитель образовательного учреждения»;
- результаты тестирования.

3.24. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов в присутствии аттестуемого. При равенстве голосов решающим голосом считается голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

3.25. По результатам аттестации кандидатов аттестационная комиссия дает рекомендации по профессиональному развитию аттестуемых и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности «руководитель образовательной организации»;
- не соответствует должности «руководитель образовательной организации».

3.26. По результатам аттестации руководителей аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.27. Решение аттестационной комиссии принимается непосредственно в день проведения аттестации, оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение № 4) и заносится в аттестационный лист руководителя (кандидата на должность руководителя) образовательной организации (приложение № 5), который подписывается председателем комиссии и (или) его заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии. Аттестационный лист прошедшего аттестацию хранится в личном деле руководителя.

3.28. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем комиссии и (или) его заместителем и секретарем.

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

3.30. Член аттестационной комиссии, проходящий аттестацию, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.3.1. С аттестационным листом аттестуемый знакомится под роспись в день проведения аттестации или в течение 5 рабочих дней со дня проведения аттестации.

3.3.2. Руководитель, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.3. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.3.4. Кандидаты и руководители вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей муниципальных образовательных
организаций

В аттестационную комиссию по
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций

Представление
на кандидата на должность руководителя образовательной организации

1. Ф.И.О. _____.
2. Число, месяц, год и место рождения _____.
3. Место работы и занимаемая должность _____.
4. Дата заключения трудового договора по занимаемой должности _____.
5. Стаж работы: общий ____, педагогический ____, в должности руководителя _____, в данной образовательной организации _____.
6. Сведения об образовании (когда и какие учебные заведения окончил с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации) _____.
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки: окончил (когда и какие учебные заведения окончил) _____.
8. Награды и почетные звания: _____.
9. Ученая степень _____.
10. Мотивированная, всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики должностей работников образования «Руководитель»
11. Рекомендации уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, выдвинувшего кандидата, или рекомендации отдела образования

(наименование должности руководителя
уполномоченного коллегиального органа управления
образовательной организацией) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) <1>

МП

«__» _____ 20__ г.

(Заведующий отделом образования) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) <2>

М.П.

«__» _____ 20__ г.

С информацией, указанной в представлении, ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

<1> Заполняется в случае в случае представления кандидатуры уполномоченным коллегиальным органом образовательной организации.

<2> Заполняется в случае представления кандидатуры отделом образования

В аттестационную комиссию по
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций

Представление

на руководителя муниципальной образовательной организации

1. Ф.И.О. _____.
 2. Число, месяц, год и место рождения _____.
 3. Место работы и занимаемая должность _____.
 4. Дата заключения трудового договора по занимаемой должности _____.
 5. Стаж работы: общий ____, педагогический _____, в должности руководителя _____, в данной образовательной организации _____.
 6. Сведения об образовании (когда и какие учебные заведения окончил с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации) _____.
 7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки: окончил (когда и какие учебные заведения окончил) _____.
 8. Награды и почетные звания: _____.
 9. Ученая степень _____.
 10. Лицензия: регистрационный номер _____ от _____ до _____.
 11. Свидетельство об аккредитации: регистрационный номер _____ от _____ до _____
Наличие (отсутствие) замечаний по итогам аккредитации _____.
- Мероприятия по ликвидации замечаний _____.
12. Общие сведения об образовательной организации. Особенности организации образовательного процесса _____.
 - 12.1. Приоритетные цели и задачи управленческой деятельности _____.
 - 12.2. Общая оценка решения приоритетных целей и задач управленческой деятельности, результативности и эффективности деятельности образовательной организации _____.
 - 12.3. Наличие обоснованных программ развития и планов (проектов), обеспечивающих результативность и эффективность работы образовательной организации _____.
 - 12.4. Результативность деятельности руководителя по созданию условий, обеспечивающих развитие образовательной организации (нормативное правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения, система управления образовательным учреждением и ее эффективность, кадровая политика, экономическая и хозяйственная деятельность, инновационная деятельность, административный контроль) _____.
 - 12.5. Участие образовательной организации в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования (за межаттестационный период) _____.

12.6. Дополнительная информация _____.

Заведующий отделом образования
МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

С информацией, указанной в представлении, ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных организаций

График
проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

Ф.И.О., занимаемая должность	Образовательная организация	Дата представления документов в аттестационную комиссию	Ответственный за представление документов	Дата проведения аттестации
1	2	3	4	5

Протокол
заседания аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ года

№ _____

На заседании аттестационной комиссии присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____
(должность) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(должность) (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(должность) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии _____
(должность) (Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О	Должность, место работы	Результаты голосования			Решение аттестационно й комиссии
			за	против	воздержал ся	

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(кандидата на должность руководителя)

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании

_____ (когда и какое учебное заведение окончил,

_____ специальность и квалификация по образованию,

_____ сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке.

_____ ученая степень, ученое звание).

4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя образовательной организации) _____

6. Сведения о поощрениях и взысканиях _____

7. Вопросы к руководителю (кандидату на должность руководителя) образовательной организации и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Предложения, высказанные руководителем (кандидатом на должность руководителя) образовательной организации _____

10. Оценка профессиональной деятельности руководителя (кандидата на должность руководителя) образовательной организации _____

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности; соответствует должности «руководитель образовательной организации, не соответствует «должности «руководитель образовательной организации»)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился

_____ (подпись руководителя образовательной организации, кандидата на должность руководителя и дата ознакомления)

**Состав аттестационной
комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей
образовательных организаций**

1. Кустова Наталья Павловна, заведующий отделом образования – председатель комиссии.

2. Васильева. Татьяна Дмитриевна, заместитель заведующего отделом образования – зам. председателя комиссии.

3. Купянская Светлана Анатольевна, главный специалист отдела образования – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Лузгачева Зинаида Алексеевна, заместитель заведующего отделом образования, председатель Боровской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5. Мурашова Елена Юрьевна, заведующая ИМК.

6. Агапова Евгения Филипповна, методист ИМК.

7. Князева Людмила Романовна, директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Балабаново».

8. Самокрутова Елена Анатольевна, заведующая МДОУ «Детский сад № 18 «Аленушка».

9. Селезнева Елена Михайловна, директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа д. Кривское имени В.В.Мигунова.

10. Румянцева Татьяна Евгеньевна, председатель муниципального общественного совета по развитию образования в Боровском районе (по согласованию).