Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 30 июля 2013 г. N 641

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ

НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МИНИСТЕРСТВУ

ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства образования, наукии молодежной политики Забайкальского краяот 14.05.2014 N 443, от 18.02.2019 N 189,Приказов Министерства образования и науки Забайкальского краяот 08.04.2021 N 374, от 11.05.2021 N 489) |  |

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P42) проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной Министерству образования и науки Забайкальского края.

(в ред. Приказа Министерства образования и науки Забайкальского края от 08.04.2021 N 374)

2. Отделу правового и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Забайкальского края.

(в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189, Приказа Министерства образования и науки Забайкальского края от 08.04.2021 N 374)

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.

И.о. министра образования,

науки и молодежной политики

Забайкальского края

Н.Н.ЖДАНОВА

Утвержден

приказом

Министерства образования,

науки и молодежной политики

Забайкальского края

от 30 июля 2013 г. N 641

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,

ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ МИНИСТЕРСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства образования, наукии молодежной политики Забайкальского краяот 14.05.2014 N 443, от 18.02.2019 N 189,Приказов Министерства образования и науки Забайкальского краяот 08.04.2021 N 374, от 11.05.2021 N 489) |  |

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, подведомственной Министерству образования и науки Забайкальского края (далее соответственно - аттестация, образовательная организация, Министерство), а также сроки ее проведения.

(в ред. Приказа Министерства образования и науки Забайкальского края от 08.04.2021 N 374)

2. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителя образовательной организации, не проходившие аттестацию в последние пять лет, либо прошедшие аттестацию, но до истечения пятилетнего срока со дня проведения предыдущей аттестации осталось менее трех месяцев (далее - кандидаты) - перед заключением трудового договора;

2) руководитель образовательной организации (далее - руководитель) - каждые пять лет.

3. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых кандидатов и руководителя (далее также - аттестуемые) требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н.

Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

(абзац введен Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

(абзац введен Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

4. Основными принципами аттестации являются гласность и коллегиальность, обеспечивающие объективность оценки соответствия уровня квалификации аттестуемых.

5. Аттестация проводится аттестационной комиссией Министерства (далее - комиссия), персональный состав которой утверждается приказом Министерства.

6. В состав комиссии включаются представители Министерства, в том числе представители отдела правового и кадрового обеспечения Министерства, представители профильных структурных подразделений Министерства, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашенные в качестве независимых экспертов (по согласованию).

(в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии;

б) председательствует на заседаниях комиссии;

в) распределяет обязанности между членами комиссии;

г) определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

8. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии по поручению председателя комиссии готовит повестку заседания комиссии, организует работу членов комиссии, приглашает аттестуемых на заседание комиссии, готовит необходимые документы и материалы к заседанию комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

10. График проведения аттестации утверждается приказом Министерства не позднее чем за месяц до даты проведения аттестации. График проведения аттестации доводится секретарем до сведения каждого из аттестуемых под роспись в течение трех рабочих дней со дня его утверждения, а в случае невозможности ознакомления под роспись - иным способом, позволяющим подтвердить факт уведомления.

11. В графике проведения аттестации указываются:

дата, время и место проведения аттестации;

фамилии, имена и отчества (при наличии) каждого из аттестуемых;

дата представления в комиссию необходимых документов.

12. На каждого руководителя, подлежащего аттестации, руководителем профильного структурного подразделения Министерства готовится [отзыв](#P142) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

13. Аттестуемый руководитель должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до даты проведения аттестации и вправе направить в комиссию заявление о несогласии с отзывом, приложив копии дополнительных документов (при наличии).

14. Аттестуемый кандидат предоставляет в комиссию отзыв или характеристику с места работы (в случае незанятости - с предыдущего места работы), а при невозможности ее предоставления - информацию о себе в свободной форме. Аттестуемый руководитель представляет в комиссию [отчет](#P219) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

(п. 14 в ред. Приказа Министерства образования и науки Забайкальского края от 11.05.2021 N 489)

15. При каждой последующей аттестации отделом правового и кадрового обеспечения Министерства в комиссию представляются аттестационные листы с данными предыдущих аттестаций.

(в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

16. Для допуска к аттестации каждый из аттестуемых должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

17. Аттестация проводится посредством выполнения тестовых заданий и индивидуального собеседования.

(п. 17 в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

18. Комиссия:

составляет и утверждает аттестационные тесты;

устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющее успешное прохождение тестовых испытаний.

19. Утратил силу. - Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189.

20. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого кандидата или руководителя. При неявке аттестуемого на заседание комиссии комиссия принимает решение о переносе даты аттестации на срок не более одного месяца со дня проведения заседания комиссии.

(в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

21. В ходе заседания комиссия:

а) проводит аттестационные мероприятия и определяет их результаты;

б) рассматривает представленные документы и заслушивает информацию председателя комиссии или одного из членов комиссии, изучавшего представленные на аттестацию документы;

в) заслушивает аттестуемых;

г) принимает решение о соответствии либо несоответствии аттестуемых должности руководителя.

22. При принятии решения комиссией учитываются результаты аттестационных мероприятий, личные и профессиональные качества, организаторские способности и квалификация аттестуемых, опыт работы кандидата в соответствующей сфере деятельности и (или) на руководящей должности, степень участия руководителя в решении поставленных перед ним задач, сложность выполняемой им работы и ее результативность, результаты предыдущих аттестаций.

23. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

(п. 23 в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 14.05.2014 N 443)

24. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые составляются и подписываются председателем и секретарем комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

26. В результате аттестации каждому из аттестуемых дается одна из следующих оценок:

соответствует должности руководителя;

не соответствует должности руководителя.

27. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии заносятся в аттестационный [лист](#P264), составленный по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, который составляется в одном экземпляре и подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

(п. 27 в ред. Приказа Министерства образования и науки Забайкальского края от 11.05.2021 N 489)

28. В случае вынесения комиссией оценки о несоответствии руководителя должности, трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. В случае вынесения комиссией оценки о соответствии кандидата должности руководителя с кандидатом заключается трудовой договор в порядке, установленном трудовым законодательством. В случае вынесения комиссией оценки о несоответствии кандидата должности руководителя трудовой договор с кандидатом не заключается.

30. В случае вынесения комиссией оценки о несоответствии кандидата или руководителя должности указанные лица считаются не прошедшими аттестацию.

31. Заверенная Министерством копия аттестационного листа выдается (направляется почтовым отправлением) руководителю или кандидату в течение десяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

32. Оригиналы аттестационных листов, отзывы на руководителей, прошедших аттестацию, передаются секретарем в отдел правового и кадрового обеспечения Министерства.

(п. 32 в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

33. Отдел правового и кадрового обеспечения Министерства обеспечивает хранение аттестационных материалов, включающих в себя протоколы заседаний комиссии, аттестационные листы и отзывы на руководителей, и иные, представленные на аттестацию документы, в течение десяти лет со дня проведения аттестации.

(в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

34. В случае прекращения трудовых отношений с руководителем аттестационный лист выдается ему отделом правового и кадрового обеспечения Министерства в последний день работы под роспись о его получении.

(в ред. Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 18.02.2019 N 189)

Приложение N 1

к Порядку

проведения аттестации кандидатов

на должность руководителя и руководителя

государственной образовательной организации,

подведомственной Министерству образования

и науки Забайкальского края,

утвержденному приказом

Министерства образования,

науки и молодежной политики

Забайкальского края

от 30 июля 2013 г. N 641

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства образования и науки Забайкальского краяот 08.04.2021 N 374) |  |

 ОТЗЫВ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается Ф.И.О. и должность руководителя отраслевого

 структурного подразделения Министерства)

 О ДЕЛОВЫХ И ЛИЧНЫХ КАЧЕСТВАХ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается Ф.И.О. аттестуемого руководителя

 образовательной организации)

 НАЗНАЧЕННОГО НА ДОЛЖНОСТЬ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата назначения на должность

 руководителя образовательной организации)

 1. Профессиональные знания и опыт аттестуемого (знания и работа по

специальности, полученной в высшем или среднем специальном учебном

заведении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Деловые качества аттестуемого (знание правовых основ деятельности

образовательной организации, ответственность и исполнительность,

компетентность в вопросах управления, организаторские способности,

самостоятельность в работе, умение анализировать, работоспособность,

коммуникабельность, умение руководить подчиненными, умение установить

взаимоотношения с руководителями, творческий подход к делу,

принципиальность, требовательность, последовательность в работе,

самокритичность, работа с документами, умение публично выступать,

способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность,

умение планировать работу, умение найти общий язык с коллегами, другие

сильные и слабые стороны аттестуемого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Повышение квалификации (знание аттестуемым основ управления,

экономики, социологии, социальной обстановки в регионе, федерального

законодательства и законодательства Забайкальского края, касающегося

отраслевой специфики, стремление повышать квалификацию, навыки

самообразования, отношение к учебе, предложения по дальнейшему повышению

квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие

аттестуемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

 7. Результативность работы (в чем выражаются основные результаты

работы аттестуемого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Замечания и пожелания аттестуемому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 9. Вывод о соответствии должности руководителя образовательной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (соответствует, не соответствует)

Подпись (Ф.И.О. руководителя профильного отдела Министерства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен:

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку

проведения аттестации кандидатов

на должность руководителя и руководителя

государственной образовательной организации,

подведомственной Министерству образования

и науки Забайкальского края,

утвержденному приказом

Министерства образования,

науки и молодежной политики

Забайкальского края

от 30 июля 2013 г. N 641

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства образования и науки Забайкальского краяот 08.04.2021 N 374) |  |

 ОТЧЕТ

 АТТЕСТУЕМОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

 Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Наименование образовательной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1. Основные достижения за прошедший период:

 а) в профессиональной сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 б) в области обучения, повышения квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Основные трудности, мешающие в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Потребность в обучении, повышении квалификации или в получении

второй профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Порядку

проведения аттестации кандидатов

на должность руководителя и руководителя

государственной образовательной организации,

подведомственной Министерству образования

и науки Забайкальского края,

утвержденному приказом

Министерства образования,

науки и молодежной политики

Забайкальского края

от 30 июля 2013 г. N 641

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства образования, наукии молодежной политики Забайкальского краяот 14.05.2014 N 443,Приказа Министерства образования и науки Забайкальского краяот 08.04.2021 N 374) |  |

 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ

 (КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ)

 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

 1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и

когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое

звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж работы на данной должности).

 6. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Решение аттестационной комиссии о соответствии должности

руководителя образовательной организации (соответствует должности, не

соответствует должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Итоги голосования: количество голосов "за" \_\_\_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на

заседании присутствовали \_ членов аттестационной комиссии.

 9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 10. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Дата аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (место для печати)