



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» августа 2025 года

№ 429н

с.Улёты

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления единой системе публичной власти», в целях повышения эффективности системы управления муниципальными образовательными учреждениями Улётовского муниципального округа Забайкальского края, администрация Улётовского муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 25.03.2019 №161/н «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края»;

- постановление администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 04.02.2021 № 68/н «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, утверждённый постановлением администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 25.03.2025 № 161/н «Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края».

3. Настоящее постановление официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» - «Правовые акты администрации» и разделе «Деятельность» - «Образование» - <https://uletov.75.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Улётовского муниципального округа» по социальным вопросам (С.В.Саранина).

Глава Улётовского муниципального
округа Забайкальского края



А.И. Синкевич

ПОРЯДОК
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя муниципального образовательного учреждения
Улётовского муниципального округа Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее - Порядок) регулирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края, реализующих образовательные программы дошкольного общего образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования детей, на соответствие занимаемой должности.

1.2 Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых кандидатов и руководителя (далее также - аттестуемые) требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками, утверждёнными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761/н.

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

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:

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

1.5. Аттестация руководителей учреждений проводится не реже одного раза в пять лет. Аттестация руководителей с целью подтверждения

соответствия занимаемой должности проводится по истечении года, но не позднее двух лет со дня назначения на должность.

В процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации при наличии оснований и с учетом пункта 1.4 настоящего Порядка проводится внеочередная аттестация руководителей учреждений.

1.6. Основаниями проведения внеочередной аттестации являются:

а) решение работодателя:

- при снижении показателей выполнения программы развития организации;

- при ненадлежащем исполнении возложенных на руководителя учреждения должностных обязанностей;

- при рассмотрении вопроса о продлении полномочий руководителя учреждения;

- при рассмотрении вопроса о назначении на должность руководителя учреждения в ином муниципальном образовательном учреждении Улётовского муниципального округа Забайкальского края;

б) по просьбе самого руководителя учреждения с целью изменения условий оплаты труда.

1.7. Для проведения аттестации аттестуемых, администрация Улётовского муниципального округа Забайкальского края:

а) образует аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее - Аттестационная комиссия), и утверждает её состав;

б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей учреждений, подлежащих аттестации;

в) составляет списки руководителей учреждений, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии.

е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел

образования администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Отдел образования).

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей организаций или профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатур для назначения на должности руководителя учреждения;

- проводит собеседование с:

- а) кандидатами (кандидатом) на должность руководителя учреждения;
- б) руководителем учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя учреждения, а также соответствующих организаций необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

В состав Аттестационной комиссии входят: глава Улётовского муниципального округа Забайкальского края, представители администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, представители профсоюзных организаций, представители муниципальных образовательных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является глава Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

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.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является заместитель главы Улётовского муниципального округа.

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

Секретарем Аттестационной комиссии является специалист отдела образования.

Секретарь Аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии работодателю.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом и (или) с использованием оперативных каналов связи (электронная почта), телефонограммой.

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

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

На период аттестации кандидата, руководителя учреждения, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Секретарь Аттестационной комиссии не принимает участия в голосовании.

Решения Аттестационной комиссии оформляются в виде Аттестационного листа руководителя (кандидата) муниципального образовательного учреждения, согласно приложению 5 к настоящему Порядку, который подписывается председателем Аттестационной комиссии, его заместителем, и членами Аттестационной комиссии.

По решению председателя Аттестационной комиссии на заседаниях комиссии ведутся аудиозапись и (или) стенографирование. При этом должна быть сделана отметка в протоколе об использовании технических средств записи заседания Аттестационной комиссии.

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

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя или руководителя учреждения, в виде Аттестационного листа в течение пяти рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в отдел правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского

муниципального округа Забайкальского края, а также соответственно кандидату на должность руководителя или руководителя учреждения.

3. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя учреждения и материалы по ним представляются начальником отдела образования и социальной политики администрации в Аттестационную комиссию.

Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя учреждения и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя учреждения (при досрочном прекращении его полномочий – не позднее чем за 15 рабочих дней) и (или) в сроки, установленные администрацией Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

3.2. Материалы для аттестации руководителя учреждения представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем в сроки, установленные администрацией Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

3.3. На каждого аттестуемого начальником отдела образования администрации Улётовского муниципального округа подготавливается отзыв, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, содержащий всестороннюю оценку:

- а) профессиональной подготовки руководителя образовательного учреждения;
- б) отношения к работе и выполнению должностных обязанностей;
- в) результатов работы аттестуемого за предшествующие пять лет.

3.4. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя учреждения оформляется на русском языке и должен включать:

- собственноручно написанное заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- собственноручно написанное заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- сведения о кандидате на должность руководителя учреждения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 1 фотографию 3х4;
- программу развития соответствующей организации (включающую цели, задачи, мероприятия, целевые показатели деятельности организации, сроки реализации и иные разделы), в том числе на электронном носителе;

- основные положения программы кандидата на должность руководителя организации (не более 2 страниц), в том числе на электронном носителе;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (предоставляется кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

- заверенные нотариально, либо кадровой службой по последнему месту работы копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя учреждения.

3.5. Комплект материалов по руководителю учреждения, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- собственноручно написанное заявление руководителя учреждения о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрение его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- собственноручно написанное заявление руководителя учреждения о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- отчет о результатах выполнения программы развития образовательного учреждения и отчет руководителя учреждения за календарный год, предшествующий подаче заявления об аттестации (далее именуется - отчет);

- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления учреждения о результатах рассмотрения отчетов;

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации аттестуемые уведомляются письмом и (или) с использованием оперативных каналов связи (электронная почта), телефонограммой не позднее, чем за месяц до начала аттестации (для руководителя образовательного учреждения), и не позднее, чем за три недели (для кандидата на должность руководителя).

3.7. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого кандидата на должность руководителя или руководителя образовательного учреждения.

В случае неучастия в аттестации кандидат на должность руководителя, а также руководителя учреждения признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

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

3.8. Аттестация аттестуемых проводится в форме вопросов аттестационного испытания и последующего собеседования.

3.9. Кандидаты на должность руководителя и руководителя учреждения, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя или руководителя учреждения Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя или руководителя учреждения не прошедшим аттестацию;
- о признании руководителя или руководителя учреждения не прошедшим аттестацию и его несоответствия занимаемой должности.

3.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя или руководителя учреждения, Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- назначить кандидата на должность руководителя учреждения;
- руководитель соответствует занимаемой должности.

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

3.13. Руководитель учреждения, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы распоряжением администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением при этом лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения.

3.14. Руководитель учреждения, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о признании его не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.15. Аттестационные материалы, в том числе копии аттестационного листа и отзыва руководителя образовательного учреждения хранятся в личном деле руководителя образовательного учреждения.

Документы кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, не прошедшего аттестацию, хранятся в течение трех лет со дня вынесения решения Аттестационной комиссией, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края

Форма

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения
Улётовского муниципального округа Забайкальского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя (руководителя) образовательной организации с просьбой о
проведении (о согласии на проведение) его аттестации и рассмотрении его документов

Я _____
(фамилия, имя, отчество выражающего согласие на обработку персональных данных)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ Основной документ, удостоверяющий
личность: _____

_____ (наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

Прошу провести мою аттестацию в качестве кандидата на должность руководителя

_____ (указывается наименование организации)

Даю свое согласие на проведение аттестации по должности
руководителя _____

_____ (указывается наименование организации)

и рассмотреть прилагаемые к настоящему заявлению документы.

Приложение: _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

Приложение 2
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения
Улётовского муниципального округа Забайкальского
края

Форма

В Аттестационную комиссию по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения
Улётовского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на должность руководителя (руководителя) о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате на должность руководителя (руководителе)

Я _____
(фамилия, имя, отчество выражающего согласие на обработку данных)
проживающий(ая) _____ по
адресу: _____ Основной
документ, _____ удостоверяющий _____ личность:

_____ (наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

Даю свое согласие уполномоченным должностным лицам администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, расположенной по адресу: 674050, Забайкальский край, Улётовский район, с.Улёты, ул.Кирова 68»А»

(название и адрес оператора - уполномоченного органа, получающего согласие субъекта персональных данных)на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме, необходимом для проведения аттестации.

Я _____
(фамилия, имя, отчество, выражающего согласие на обработку персональных данных)
не возражаю против сообщения Аттестационной комиссией по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края моих персональных данных для обработки уполномоченным должностным лицом администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, а также в Аттестационной комиссии по вопросам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципального учреждения, отделу образования администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, а также кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

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

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края

Форма

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе. <1>
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

<1> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой.

В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения
Улётовского муниципального округа Забайкальского
края

Отзыв
о работе руководителя (кандидата) муниципального образовательного учреждения

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рожден _____
3. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации _____ (где и когда проходил переподготовку, повышал квалификацию)
6. Стаж работы должности _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Дата прохождения последней аттестации по должности руководителя _____
9. Сведения о поощрениях _____
10. Перечень основных вопросов, в решении которых руководитель принимал участие _____
11. Оценка профессиональных качеств руководителя _____
_____ (знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей)
личностных качеств _____
(дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, умение анализировать, оперативность в принятии решений контроль за их реализацией и др.)
результатов профессиональной служебной деятельности _____
_____ (объем, сложность выполняемой работы, качество выполненной работы, своевременность ее выполнения и др. показатели результативности)
12. Рекомендация непосредственного руководителя _____

Начальник отдела образования и социальной политики администрации Улётовского муниципального округа

(подпись) (дата)
- С отзывом ознакомлен(а) _____

Приложение 5
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения
Улётовского муниципального округа Забайкальского
края

**Аттестационный лист
руководителя (кандидата) муниципального образовательного учреждения**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя) _____
6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них _____
7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
8. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации _____
9. Решение аттестационной комиссии (основание протокол) _____
10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____.

11. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись руководителя, дата)