



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15 июля 2024 г.

№ 96-15-ИИ.Ир

Иркутск

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей профессиональных образовательных учреждений и учреждений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта


В соответствии частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей профессиональных образовательных учреждений и учреждений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru) либо на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Министр спорта
Иркутской области

 П.А. Богатырев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства спорта
Иркутской области
от «15» *мая* 2024 года
№ 96-15-в.к.172

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Глава 1. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей профессиональных образовательных учреждений и учреждений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта (далее соответственно – кандидаты, руководители, образовательные организации) регламентирует условия проведения аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций, подведомственных министерству спорта Иркутской области (далее - Министерство).

Согласно настоящему Порядку кандидаты и руководители подлежат обязательной аттестации.

2. Основными принципами аттестации кандидатов и руководителей являются коллегиальность, гласность, открытость, объективность.

3. Аттестация кандидата проводится с целью установления его соответствия профессиональному стандарту «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 года № 363н (далее – профессиональный стандарт).

Аттестация является обязательной для кандидата.

Из аттестованных кандидатов формируется резерв управленческих кадров Министерства.

4. Аттестация руководителя является обязательной, проводится на основе результатов его профессиональной деятельности с целью установления его соответствия профессиональному стандарту.

5. Аттестация руководителя проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

6. Внеочередная аттестация руководителя образовательной организации может проводиться по решению министра спорта Иркутской области (далее – министр) с учетом результатов деятельности

образовательной организации не позднее чем за шесть месяцев до окончания срока полномочия руководителя образовательной организации.

7. Аттестации не подлежат следующие руководители:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 2) беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после их выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Глава 2. Организация работы аттестационной комиссии

8. Аттестацию кандидатов и руководителей проводит аттестационная комиссия Министерства (далее - аттестационная комиссия).

9. Аттестационная комиссия формируется из представителей Министерства и подведомственных ему учреждений, не осуществляющих образовательную деятельность, иных органов государственной власти Иркутской области, общественного совета при Министерстве, организаций осуществляющих образовательную деятельность на территории Иркутской области в количестве девяти человек.

Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии.

10. Состав аттестационной комиссии утверждается правовым актом Министерства.

11. Председателем аттестационной комиссии является министр.

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

13. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

14. Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;

3) уведомляет членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии

представляет им для предварительного изучения аттестационные материалы, подготовленные к заседанию аттестационной комиссии;

4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

15. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

16. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии при соблюдении условия, указанного в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее заседания.

18. В протоколе аттестационной комиссии указываются:

1) дата и место проведения заседания аттестационной комиссии;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии;

3) повестка заседания аттестационной комиссии;

4) итоги голосования аттестационной комиссии;

5) принятое решение.

Глава 3. Организация проведения и процедура проведения аттестации кандидатов

19. Кандидат подлежит аттестации до заключения с ним трудового договора.

20. Решение о проведении аттестации кандидатов принимается в форме правового акта министерства.

21. Информация о предстоящей аттестации кандидатов размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Подведомственные учреждения».

Информация о предстоящей аттестации кандидатов должна содержать:

1) наименование образовательной организации и сведения о ее местонахождении;

2) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату;

3) дата начала приема заявлений и документов;

4) срок приема заявлений с прилагаемыми к ним документами

5) адрес места приема заявлений и документов;

6) перечень документов, представляемых кандидатами для участия в аттестации;

7) предполагаемые дата, время и место проведения аттестации;

8) номера телефонов и адрес аттестационной комиссии.

22. Срок приема заявлений и документов кандидатов на участие в аттестации составляет 15 рабочих дней с даты начала их приема.

23. Кандидаты представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

1) заявление кандидата согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении кандидата;

2) согласие на обработку персональных данных;

3) документ, выданный правоохранительными органами, подтверждающий отсутствие судимости, уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, против общественной безопасности, а также отсутствие неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) иные документы, которые, по мнению кандидата на должность руководителя, характеризуют его профессиональные и деловые качества.

24. Аттестационная комиссия в течение трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений и документов проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и составляет список кандидатов.

Кандидаты, в отношении которых, в ходе проведения проверки выявлено несоответствие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также кандидаты, не представившие документы, указанные в пункте 23 настоящего Порядка, или представившие документы не в полном объеме, позднее установленных сроков, к аттестации не допускаются.

25. Аттестационная комиссия в срок не позднее трех рабочих дней со дня составления списков кандидатов уведомляет:

1) лиц, включенных в список кандидатов на должности руководителей, - о дате, времени и месте проведения аттестации;

2) кандидатов на должности руководителей, не включенных в список кандидатов, - о принятом решении с указанием причин.

Уведомления направляются заказным письмом с уведомлением о вручении, а также дублируются на адрес электронной почты, не менее чем за пять рабочих дней до начала аттестации.

Перечень лиц, допущенных к аттестации размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Подведомственные учреждения».

26. Аттестация кандидата проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

27. Аттестация кандидата заключается в проведении индивидуального собеседования с кандидатом и представлении кандидатом программы развития образовательной организации.

Индивидуальное собеседование с кандидатом представляет собой обсуждение подготовленных аттестационной комиссией пяти вопросов в области знания нормативных правовых актов в сфере образования, физической культуры и спорта, правил и норм по охране труда, основ трудового законодательства, управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, планирования финансово-хозяйственной деятельности.

Программа развития образовательной организации, представленная кандидатом (далее - программа), должна содержать:

1) информационно-аналитическую справку о текущем состоянии образовательной организации, полученную из общедоступных источников;

2) цель и задачи программы (описание будущего состояния образовательной организации);

3) описание ожидаемых результатов реализации программы, их количественные и качественные показатели;

4) план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих дальнейшее развитие образовательной организации, с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические).

28. Для индивидуального собеседования с кандидатом отводится не более 15 минут, для представления программы кандидатом – не более 20 минут.

29. Программа кандидата оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

1) актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательной организации);

2) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

3) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

4) полнота и целостность программы (наличие системного образа образовательной организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

5) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

6) использование современных методов планирования и составления проектов.

30. Каждый ответ на вопрос при индивидуальном собеседовании с кандидатом, а также представление кандидатом программы оцениваются членами аттестационной комиссии по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист. Критерии оценки утверждаются распоряжением Министерства.

Итоговый балл по результатам аттестации кандидата определяется путем суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии (далее - средний балл).

31. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании кандидата прошедшим аттестацию и о рекомендации Министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации (кандидат, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 25 баллов);

2) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в резерв управленческих кадров Министерства для замещения должностей руководителей образовательных организаций (кандидаты, набравшие не менее 25 баллов);

3) о признании кандидата не прошедшим аттестацию (кандидаты, набравшие менее 25 баллов).

32. В случае неявки кандидата на заседание аттестационной комиссии или отказа его от аттестации кандидат признается аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

33. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

34. Результаты аттестации кандидата утверждаются правовым актом министерства не позднее трех рабочих дней со дня оформления протокола заседания аттестационной комиссии и размещаются на официальном сайте Министерства в разделе «Подведомственные учреждения».

35. Выписка из правового акта, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, передается лично кандидату в срок не позднее пяти рабочих дней со дня издания указанного правового акта.

Выписка из правового акта министерства указанного в пункте 34 настоящего Порядка, а также экземпляр аттестационного листа по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку, подшиваются в личное дело кандидата, рекомендованного на должность руководителя образовательной организации, - будущего руководителя.

36. С кандидатом, рекомендованным к назначению на должность руководителя образовательной организации, не позднее 30 календарных дней со дня подписания правового акта министерства заключается трудовой договор в соответствии с законодательством.

37. Кандидаты, указанные в подпункте 2 пункта 31, зачисляются в резерв управленческих кадров Министерства для замещения должности руководителя образовательной организации.

38. Основаниями исключения из резерва управленческих кадров Министерства являются:

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству;
- 3) непрерывного пребывания в резерве управленческих кадров Министерства в течение пяти лет;
- 4) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 6) наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;
- 7) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 4. Организация проведения и процедура проведения аттестации руководителя

39. Аттестация руководителя проводится в соответствии с графиком, который ежегодно утверждается правовым актом министерства в срок до 15 января при проведении аттестации руководителя в первом полугодии, до 15 июня при проведении аттестации руководителя во втором полугодии.

40. График содержит:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, подлежащего аттестации;
- 2) наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководитель которой подлежит прохождению аттестации;
- 3) дату и место проведения аттестации руководителя.

41. Допускается перенос даты проведения аттестации руководителя при наличии одного из следующих оснований:

- 1) временная нетрудоспособность руководителя;
- 2) нахождение руководителя в служебной командировке.

42. Руководитель направляет в аттестационную комиссию заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в трехдневный срок

с момента наступления основания, дающего право для переноса даты аттестации руководителя.

43. Информация о дате и месте проведения аттестации руководителя направляется руководителю в системе электронного документооборота «ДЕЛО», а также дублируется на адрес электронной почты образовательной организации секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за один месяц до начала аттестации руководителя.

44. Руководитель структурного подразделения министерства, отвечающий по своим функциональным обязанностям за деятельность образовательной организации не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения аттестации руководителя представляет в аттестационную комиссию отзыв на руководителя, подготовленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - отзыв).

Руководитель структурного подразделения министерства, отвечающий по своим функциональным обязанностям за деятельность образовательной организации знакомит руководителя с отзывом под роспись не позднее чем за 20 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии.

45. В случае несогласия с отзывом руководитель представляет до заседания аттестационной комиссии либо на заседании аттестационной комиссии заявление, содержащее сведения и (или) документы, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, оформленное согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

46. Аттестация руководителя проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии.

47. Аттестация руководителя проводится аттестационной комиссией в форме представления руководителем отчета образовательной организации о своей деятельности за год, предшествующий году проведения аттестации (далее – отчет образовательной организации) и индивидуального собеседования с руководителем.

48. Индивидуальное собеседование с руководителем представляет собой обсуждение подготовленных аттестационной комиссией пяти вопросов в области знания нормативных правовых актов в сфере образования, физической культуры и спорта, правил и норм по охране труда, основ трудового законодательства, управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, планирования финансово-хозяйственной деятельности.

49. Для индивидуального собеседования с руководителем отводится не более 15 минут. Для представления руководителем отчета образовательной организации отводится не более 10 минут.

Представленный руководителем отчет образовательной организации оценивается аттестационной комиссией по следующим критериям:

- 1) полнота и актуальность информации;
- 2) эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

3) реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

4) социальная открытость (наличие механизмов информирования участников образовательных отношений и социальных партнеров).

50. Каждый ответ на вопрос при индивидуальном собеседовании с руководителем, а также представление руководителем отчета образовательной организации оцениваются членами аттестационной комиссии по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист. Критерии оценки индивидуального собеседования утверждаются распоряжением Министерства.

Итоговый балл по результатам аттестации руководителя определяется путем суммирования баллов, выставленных всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии, и деления их на количество членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании аттестационной комиссии (далее - средний балл).

51. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности (руководители, набравшие 25 баллов и более);

2) о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности (руководители, набравшие менее 25 баллов);

52. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом не позднее двух рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

53. Результаты аттестации руководителя утверждаются правовым актом министерства не позднее трех рабочих дней со дня оформления протокола заседания аттестационной комиссии.

54. Выписка из правового акта министерства, указанного в пункте 45 настоящего Порядка, и аттестационный лист по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку, передаются лично руководителю в срок не позднее пяти календарных дней со дня издания указанного правового акта.

Второй экземпляр аттестационного листа и выписки из правового акта министерства подшиваются в личное дело руководителя.

55. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации руководителя не прошедшим аттестацию трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей
и руководителей профессиональных
образовательных учреждений и учреждений,
реализующих дополнительные
общеобразовательные программы в области
физической культуры и спорта

В аттестационную комиссию
министерства спорта Иркутской области
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), домашний адрес,
телефон)

Заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность
руководителя _____

(наименование образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:
в данной должности _____ лет;
в сфере физической культуры и спорта и (или) адаптивной физической
культуры и спорта _____ лет;
стаж руководящей деятельности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном
профессиональном) _____

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации,
профессиональной переподготовки _____

(указываются сведения за последние три года)

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения (сведения о наградах, почетных званиях и др.) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

копия паспорта;

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

копии документов о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

« » _____ 20 г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей
и руководителей профессиональных
образовательных учреждений и учреждений,
реализующих дополнительные
общеобразовательные программы в области
физической культуры и спорта

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения об образовании _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж работы в сфере физической культуры и спорта и (или) адаптивной физической культуры и спорта _____
7. Стаж руководящей деятельности _____
8. Решение аттестационной комиссии _____

(для руководителя: аттестован / не аттестован; для кандидата: аттестован и рекомендован к назначению на должность руководителя образовательной организации/ аттестован и рекомендован к включению в резерв управленческих кадров Министерства/ не аттестован)

9. Количественный состав аттестационной комиссии: _____
10. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
11. Количество голосов «за» _____, «против» _____
- Дата проведения аттестации « ___ » _____ 20 ___ г.
- Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)
- Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей
и руководителей профессиональных
образовательных учреждений и учреждений,
реализующих дополнительные
общеобразовательные программы в области
физической культуры и спорта

В аттестационную комиссию
министерства спорта Иркутской области
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

(должность, наименование образовательной организации)

Заявление

Прошу перенести дату проведения аттестации в связи
с _____

Приложение: на ___ л.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей
и руководителей профессиональных
образовательных учреждений и учреждений,
реализующих дополнительные
общеобразовательные программы в области
физической культуры и спорта

В аттестационную комиссию
министерства спорта Иркутской области

Отзыв для проведения аттестации руководителя

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Сведения об образовании _____

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж руководящей работы _____

7. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет _____

8. Сведения о прохождении последней аттестации _____

(дата аттестации, дата и номер правового акта Министерства)

9. Сведения о награждениях _____

10. Характеристика деловых качеств руководителя _____

11. Результаты профессиональной деятельности руководителя _____

12. Дополнительные сведения о деятельности руководителя _____

(должность лица, подготовившего отзыв)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.
(дата)

С отзывов ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 __ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей
и руководителей профессиональных
образовательных учреждений и учреждений,
реализующих дополнительные
общеобразовательные программы в области
физической культуры и спорта

В аттестационную комиссию
министерства спорта Иркутской области
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

(должность, наименование образовательной организации)

Заявление

В аттестационную комиссию министерства спорта Иркутской области
направлен отзыв на _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя образовательной организации)

Выражаю свое несогласие в части, касающейся: _____

В связи с вышеизложенным прошу рассмотреть следующие сведения и
(или) документы, характеризующие мою трудовую деятельность за период с
даты предыдущей аттестации _____

Приложение: на ___ л.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)