



Министерство спорта Самарской области

ПРИКАЗ

от 27.12.2022 № 1286-17

Об утверждении порядков аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства спорта Самарской области

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

1. Утвердить прилагаемые:

порядок аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства спорта Самарской области;

порядок аттестации руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства спорта Самарской области.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Врио министра спорта  
Самарской области

Л.А.Рогожинская

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства спорта  
Самарской области

от 24.12.2017 № 1286-17

ПОРЯДОК  
аттестации руководителя государственной образовательной  
организации, находящейся в ведении министерства спорта  
Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства спорта Самарской области (далее - Порядок), регламентирует правила проведения аттестации руководителей государственных образовательных организаций Самарской области, находящихся в ведении министерства спорта Самарской области (далее - государственные образовательные организации).

2. Настоящий Порядок распространяется на руководителей государственных образовательных организаций.

3. Аттестация руководителей проводится с целью подтверждения соответствия руководителя занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности (далее - аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности).

Оценка профессиональной деятельности руководителей проводится в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются:

наличие стабильных либо имеющих положительную динамику показателей деятельности государственной образовательной организации руководителя;

уровень профессиональных знаний руководителя.

4. Основными принципами аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности являются:

обязательность аттестации руководителей на соответствие занимаемой должности;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководителям, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестация руководителей на соответствие занимаемой должности проводится не реже чем один раз в три года.

Первая аттестация руководителей проводится в течение одного года после принятия настоящего Порядка.

6. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных в абзацах 2 и 3 настоящего пункта руководителей возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

7. Решение аттестационной комиссии о соответствии руководителя занимаемой должности действует в течение трех лет и сохраняется в случае:

перехода руководителя на работу в другую государственную образовательную организацию;

возобновления работы в должности руководителя при перерывах в работе.

## II. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

8. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится аттестационной комиссией министерства спорта Самарской области (далее соответственно - министерство, аттестационная комиссия министерства), состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

8.1. В состав аттестационной комиссий министерства входят представители министерства, члены общественного совета при министерстве, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций, иные лица (по согласованию). Аттестационная комиссия министерства состоит не менее чем из 5 человек.

8.2. Персональный состав аттестационной комиссии министерства, действующей на постоянной основе, утверждается приказом министерства.

Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии министерства осуществляет департамент государственной службы и административно-правовых отношений министерства.

8.3. Возглавляет работу аттестационной комиссии министерства председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии министерства возглавляет заместитель председателя.

8.4. Председатель аттестационной комиссии министерства:  
осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии министерства;  
проводит заседание аттестационной комиссии министерства;  
формирует решения аттестационной комиссии министерства;  
подписывает протокол заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационные листы.

8.5. Секретарь аттестационной комиссии министерства:  
обеспечивает получение и обработку документации, необходимой для заседания аттестационной комиссии министерства;  
обеспечивает организационную подготовку проведения заседаний аттестационной комиссии министерства;  
уведомляет членов аттестационной комиссии министерства о месте, дате и времени проведения заседаний;  
оформляет протокол по результатам заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационный лист;  
подписывает протокол заседания аттестационной комиссии министерства и аттестационные листы.

8.6. Члены аттестационной комиссии министерства:  
принимают участие в заседаниях аттестационной комиссии министерства;  
участвуют в принятии решений аттестационной комиссии министерства;  
подписывают протокол заседания аттестационной комиссии министерства.

8.7. Заседание аттестационной комиссии министерства считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

8.8. Решение аттестационной комиссией министерства принимается в отсутствие руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии министерства.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого руководителя.

При прохождении аттестации руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии министерства, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

8.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия министерства принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации;

не соответствует занимаемой должности руководителя государственной образовательной организации.

8.10. Решение аттестационной комиссии министерства оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

8.11. Решение аттестационной комиссии министерства заносится в аттестационный лист руководителя, оформленный в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

8.12. В случае необходимости аттестационная комиссия министерства заносит в аттестационный лист руководителя рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

9. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, но имеющим рекомендации аттестационной комиссии министерства о необходимости повышения его квалификации, по заявлению руководителя с согласия работодателя проводится повторная аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности в срок не позднее чем через год со дня проведения заседания аттестационной комиссии министерства.

Руководитель направляет заявление о прохождении повторной аттестации непосредственно работодателю в срок не позднее 6 месяцев с даты принятия решения аттестационной комиссией министерства.

10. Решение аттестационной комиссии министерства о результатах аттестации руководителей утверждается приказом министерства.

11. Для осуществления всестороннего, комплексного анализа профессиональной деятельности аттестационная комиссия министерства вправе:

запрашивать у руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации.

12. Аттестационный лист и выписка из приказа министерства направляются работодателю руководителя в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией министерства для ознакомления руководителя с ним под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

13. Аттестационный лист и выписка из приказа министерства хранятся в личном деле руководителя.

14. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут работодателем в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Решение аттестационной комиссии министерства о результатах аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### III. Процедура аттестации

16. Аттестация руководителя на соответствие занимаемой должности проводится в два этапа:

первый этап устанавливает наличие стабильных либо имеющих положительную динамику показателей деятельности государственной образовательной организации на основании сведений, прилагаемых к представлению работодателя;

второй этап представляет собой собеседование. Собеседование - форма аттестации, при которой руководитель отвечает на вопросы.

17. Основанием для проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности является представление работодателя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - представление).

К представлению прилагается оформленный руководителем лист результативности деятельности образовательной организации, содержащий информацию о деятельности образовательной организации не менее чем за три предыдущих года.



Лист результативности подписывается первым заместителем министра спорта Самарской области – руководителем департамента физической культуры и спорта министерства.

Форма листов результативности деятельности образовательных организаций (далее - приложение к представлению) утверждается приказом министерства.

17.1. Представление должно содержать всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результаты его профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах, информацию о результатах прохождения руководителем повышения квалификации за период (не менее трех лет), предшествующий аттестации, а также сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Первый заместитель министра спорта Самарской области – руководитель департамента физической культуры и спорта министерства проверяет достоверность заполненных руководителем в приложении к представлению значений по каждому из предложенных показателей результатов деятельности образовательной организации, подсчитывает и выставляет итоговую оценку динамики результатов деятельности образовательной организации.

Представление работодателя и приложение к представлению составляются и направляются в аттестационную комиссию министерства:

не позднее 6 месяцев после наступления обстоятельств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

не позднее 1 месяца со дня получения заявления руководителя о прохождении повторной аттестации.

17.2. С представлением и приложением к представлению руководитель должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

Отказ руководителя ознакомиться с представлением и приложением к представлению не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. Акт об отказе руководителя в ознакомлении с представлением направляется в аттестационную комиссию министерства через секретаря комиссии.

В случае несогласия с представлением работодателя и приложением к представлению руководитель имеет право представить в аттестационную комиссию министерства собственные сведения, подтверждающие результативность его профессиональной деятельности за период с даты предыдущей аттестации (с даты поступления на работу).

18. Представление работодателя и приложение к представлению направляются в аттестационную комиссию министерства для назначения даты, места и времени проведения аттестации.

Дата, время и место проведения аттестации доводятся до сведения руководителя не позднее чем за 10 рабочих дней до начала аттестации.

19. Сроки проведения аттестации для каждого руководителя устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, формируемым по мере поступления представлений.

Продолжительность аттестации для каждого руководителя с начала ее проведения до принятия решения аттестационной комиссией министерства не должна превышать двух месяцев.

20. Положительное заключение о соответствии руководителя занимаемой должности по первому этапу дается при наличии в приложении к представлению итоговой оценки динамики результатов деятельности образовательной организации, составляющей не менее 60%

от общего числа показателей положительной либо стабильной динамики результатов деятельности образовательной организации.

21. По результатам второго этапа собеседования выносится решение о его положительном или отрицательном прохождении.

21.1. В процессе проведения собеседования оцениваются знания:

основ действующего законодательства в сфере образования, физической культуры и спорта, приоритетных направлений развития федеральной и региональной образовательных систем;

теории и методов управления образовательными системами;

способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;

правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

22. Решение о соответствии руководителя занимаемой должности устанавливается при условии обязательного положительного прохождения двух этапов аттестации.

23. Решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются руководители государственных образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось следующее:

несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам;

наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования;

подлог представленных документов.

Приложение 1  
к Порядку  
аттестации руководителей государственных  
образовательных организаций Самарской области,  
находящихся в ведении министерства  
спорта Самарской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Занимаемая 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 и квалификация  
по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения  
аттестации \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Стаж руководящей работы \_\_\_\_\_
8. Сведения о предыдущей аттестации руководителя (в т.ч. выполнение  
рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_
9. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)

Приложение 2  
к Порядку  
аттестации руководителей государственных  
образовательных организаций Самарской области,  
находящихся в ведении министерства  
спорта Самарской области

В аттестационную комиссию  
министерства спорта  
Самарской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (полностью) аттестуемого руководителя)

\_\_\_\_\_ (должность и наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_ для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Дата рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил, когда, специальность,  
квалификация по диплому)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж руководящей работы \_\_\_\_\_, в данной должности \_\_\_\_\_

Дата назначения на должность \_\_\_\_\_

Результаты и достижения в профессиональной деятельности (в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания и т.д.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наличие деловых и личностных качеств, предполагающих успешную деятельность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации (с указанием тематики и объема курсовой подготовки):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись работодателя \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

тел. аттестуемого: \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства спорта  
Самарской области

от 27.12.2017 № 1686-17

ПОРЯДОК  
аттестации кандидатов на должность руководителя  
государственной образовательной организации, находящейся  
в ведении министерства спорта Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации Самарской области, находящейся в ведении министерства спорта Самарской области (далее - Порядок), регламентирует правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства спорта Самарской области (далее - образовательная организация).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной подготовки кандидатов на должность руководителя образовательной организации квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, и отсутствия оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

3. Основными принципами аттестации кандидатов на должность руководителя являются:



обязательность аттестации лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации;

коллегиальность в принятии решений, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителя, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## II. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

4. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится аттестационной комиссией министерства спорта Самарской области (далее соответственно - министерство, аттестационная комиссия министерства), состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.1. В состав аттестационной комиссий министерства входят представители министерства, члены общественного совета при министерстве, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций, иные лица (по согласованию). Аттестационная комиссия министерства состоит не менее чем из 5 человек .

4.2. Персональный состав аттестационной комиссии министерства, действующей на постоянной основе, утверждается приказом министерства.

4.3. Возглавляет работу аттестационной комиссии министерства председатель. При отсутствии председателя работу аттестационной комиссии министерства возглавляет заместитель председателя.

4.4. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии министерства осуществляет департамент государственной службы и административно-правовых отношений министерства, организацию работы и делопроизводство

осуществляет ее секретарь.

4.5. Председатель аттестационной комиссии министерства:

назначает дату заседания аттестационной комиссии министерства;

ведет заседание аттестационной комиссии министерства;

подписывает протокол заседания аттестационной комиссии министерства.

4.6. Секретарь аттестационной комиссии министерства:

организует заседание аттестационной комиссии министерства;

готовит документы, необходимые для проведения заседания аттестационной комиссии министерства;

оформляет протокол по результатам заседания аттестационной комиссии министерства.

4.7. Члены аттестационной комиссии министерства:

участвуют в заседании аттестационной комиссии министерства;

подписывают протокол заседания аттестационной комиссии министерства.

4.8. Заседание аттестационной комиссии министерства считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4.9. Процедура принятия решения аттестационной комиссией министерства в отношении кандидата на должность руководителя осуществляется в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии министерства.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу кандидата на должность руководителя.

4.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия министерства принимает одно из решений:

аттестовать кандидата на должность руководителя образовательной организации и рекомендовать министерству назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

аттестовать кандидата на должность руководителя образовательной организации и включить в кадровый резерв министерства;

признать кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

4.11. В отношении кандидата на должность руководителя, уровень профессиональной подготовки и стаж работы которого не соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) в профессиональных стандартах, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, а также имеющим образование в сфере физической культуры и спорта, аттестационная комиссия министерства может дать рекомендации о назначении его на должность руководителя.

4.12. Решение аттестационной комиссии министерства оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.13. Решение аттестационной комиссии министерства заносится в аттестационный лист кандидата на должность руководителя (приложение 1 к Порядку).

4.14. Аттестационный лист выдается кандидату на должность руководителя в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссией министерства.

### III. Процедура аттестации

5. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации представляются в аттестационную комиссию министерства департаментом физической культуры и спорта министерства, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации, другим структурным подразделением министерства, общественным советом при министерстве, наблюдательным, педагогическим, иными советами подведомственного учреждения, самим кандидатом.

5.1. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представленного кандидатом в аттестационную комиссию министерства комплекта материалов по кандидату.

5.2. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации включает в себя:

заявление кандидата (приложение 2 к Порядку);

отзыв о профессиональной деятельности кандидата на должность руководителя с места работы (или прежнего места работы) по занимаемой должности;

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений;

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 (представляется 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 образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности);

заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

проект программы или дорожной карты развития образовательной организации;

копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

6. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя подается в аттестационную комиссию министерства для назначения даты, места и времени проведения аттестации.

6.1. Информация о дате, времени и месте проведения аттестации доводится аттестационной комиссией министерства до сведения кандидата на должность руководителя не позднее чем за пять календарных дней до начала аттестации.

6.2. В случае неявки кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии министерства по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства, не зависящие от воли аттестуемого) аттестация переносится на более поздний срок.

В случае неявки кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии министерства без уважительной причины аттестация не проводится.

7. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования.

Собеседование - форма аттестации, при которой кандидат на должность руководителя отвечает на вопросы, предлагаемые аттестационной комиссией министерства.

7.1. В процессе собеседования кандидат на должность руководителя должен продемонстрировать знания:

основ действующего законодательства в сфере образования, физической культуры и спорта, приоритетных направлений развития федеральной и региональной образовательных систем;

теории и методов управления образовательными системами;

способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;

правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

8. По итогам собеседования аттестационная комиссия министерства принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 4.10 Порядка, а также дает рекомендации в отношении кандидата на должность руководителя, уровень профессиональной подготовки которого не соответствует квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам в части специальной подготовки и стажа работы, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

9. Решение аттестационной комиссии министерства действует в течение трех лет.

10. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку  
аттестации кандидатов  
на должность руководителя государственной  
образовательной организации, находящейся  
в ведении министерства спорта  
Самарской области

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Должность, на которую претендует аттестуемый \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,  
ученого звания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация  
по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения  
аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_
8. Стаж руководящей работы \_\_\_\_\_
9. Решение аттестационной комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_
12. Примечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



Приложение 2  
к Порядку  
аттестации кандидатов  
на должность руководителя государственной  
образовательной организации, находящейся  
в ведении министерства спорта  
Самарской области

В \_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году как кандидата на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства спорта Самарской области.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Год и дата рождения: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы, занимаемые должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Стаж руководящей работы, занимаемые должности \_\_\_\_\_

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации: \_\_\_\_\_

---

---

С Порядком аттестации кандидатов на должность руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении министерства спорта Самарской области, ознакомлен(а):

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_, сл. \_\_\_\_\_