



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2015 г.
г. Орёл

№ 206

Об аттестации кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области, и руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области от 2 марта 2006 года № 584-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Орловской области», Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области», в целях повышения эффективности работы государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области, Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить:

Положение о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области, согласно приложению 1;

Положение о проведении аттестации руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области, согласно приложению 2.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по социальной политике О. Н. Ревякина.

Председатель Правительства
Орловской области



В. В. Потомский

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует организацию и проведение аттестации кандидатов на должности руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области (далее – образовательные организации Орловской области).

2. Аттестация кандидатов на должности руководителей образовательных организаций Орловской области (далее также – кандидаты на должности руководителей) является обязательной и проводится в целях определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя образовательной организации в соответствии с квалификационными характеристиками, на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Аттестация кандидатов на должности руководителей образовательных организаций Орловской области проводится на заявительной основе при наличии вакантной должности руководителя образовательной организации Орловской области.

4. Под кандидатами на должность руководителя образовательной организации Орловской области понимаются лица, подавшие заявления о назначении на должность руководителя образовательной организации Орловской области в Управление физической культуры и спорта Орловской области (далее – Управление).

5. Для проведения аттестации Управление:

- 1) образует аттестационную комиссию;
- 2) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;
- 3) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для собеседования.

II. Аттестационная комиссия

6. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления.

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

В состав аттестационной комиссии входят:

- 1) представители Управления;
- 2) по одному представителю от:

органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющего функции по выработке региональной политики, нормативно-правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере государственного имущества;

органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющего функции по выработке региональной политики, нормативно-правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере бюджетной политики.

К работе аттестационной комиссии по согласованию с их руководителями привлекаются представители общественных организаций, эксперты, представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа.

8. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- 3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- 4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

9. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

В случае отсутствия заместителя председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет один из членов аттестационной комиссии, определяемый председателем аттестационной комиссии.

10. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях 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 дня заседания аттестационной комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;

6) организует рассылку протоколов заседаний аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

11. Члены аттестационной комиссии:

1) вправе:

а) знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;

б) выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

в) задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня заседания аттестационной комиссии;

г) участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

12. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

13. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

III. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя

14. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании приказа Управления, издаваемого в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении на должность руководителя.

15. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представления кандидатом в аттестационную комиссию в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении на должность руководителя следующих документов:

1) заявления в произвольной форме на имя председателя аттестационной комиссии;

2) автобиографии;

3) копии документов об образовании;

4) копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

5) копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);

6) копии трудовой книжки;

7) характеристики с последнего места работы (при наличии).

Кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

16. Принятые документы регистрируются секретарем аттестационной комиссии в учетной книге в день поступления и представляются на очередное заседание аттестационной комиссии.

17. Аттестация не проводится в следующих случаях:

1) непредставление документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения;

2) представление документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения, не в полном объеме;

3) нарушение срока, указанного в пункте 15 настоящего Положения.

18. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения.

19. Руководитель структурного подразделения Управления, курирующего образовательную организацию Орловской области, кандидат на должность руководителя которой подлежит аттестации, не позднее чем за 10 календарных дней до начала аттестации направляет в аттестационную комиссию характеристику на кандидата на должность руководителя, содержащую мотивированную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности (далее – характеристика), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

20. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения.

21. При проведении собеседования аттестационная комиссия осуществляет проверку знаний аттестуемых по следующим критериям:

1) отраслевая специфика образовательной организации Орловской области;

2) приоритетные направления развития сферы физической культуры и спорта;

3) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие физкультурно-спортивную деятельность;

4) правила и нормы по охране труда и безопасности образовательного и тренировочного процессов;

5) основы гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;

6) основы управления организацией, финансового анализа и планирования.

22. Оценка знаний производится по десятибалльной шкале (от 0 до 10 баллов).

23. Каждый член аттестационной комиссии выставляет кандидату на должность руководителя соответствующий балл по каждому критерию, указанному в пункте 21 настоящего Положения, который заносится в аттестационный лист.

24. Количество баллов кандидата на должность руководителя суммируется по всем критериям, и проставляется общий балл.

25. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его письменного отказа от аттестации, поданного в аттестационную комиссию до начала аттестации, аттестационная комиссия принимает решение о несоответствии кандидата на должность руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя, и отражает решение комиссии в протоколе в порядке, указанном в пунктах 12–13 настоящего Положения, о чем кандидат на должность руководителя уведомляется в течение 7 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

26. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск) он должен письменно уведомить аттестационную комиссию не позднее чем за 1 рабочий день до заседания аттестационной комиссии. В этом случае аттестационной комиссией в порядке, указанном в пунктах 12–13 настоящего Положения, принимается решение о переносе аттестации на срок не более 30 календарных дней со дня заседания аттестационной комиссии, на котором принято решение о переносе аттестации. О сроке переноса аттестации кандидат на должность руководителя письменно уведомляется в течение 7 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

27. В результате аттестации кандидату на должность руководителя образовательной организации Орловской области дается одна из следующих оценок:

соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя (если общий балл, полученный в результате суммы проставленных каждым членом аттестационной комиссии баллов, составляет 40 и выше);

не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя (если общий балл, полученный в результате суммы проставленных каждым членом аттестационной комиссии баллов, составляет ниже 40).

28. Решение аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения аттестации оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

29. Результаты аттестации в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

30. Кандидат на должность руководителя должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись в течение 10 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

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

Приложение 1
к Положению о проведении
аттестации кандидатов на должности
руководителей государственных
образовательных организаций
Орловской области,
подведомственных Управлению
физической культуры и спорта
Орловской области

ХАРАКТЕРИСТИКА

на кандидата на должность руководителя государственной образовательной
организации Орловской области, подведомственной Управлению физической
культуры и спорта Орловской области

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата
назначения на эту должность _____

Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность) _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе:
стаж работы в соответствии со специальностью _____;
стаж работы в области управления организацией _____

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание
иностранных языков _____

Сведения о повышении квалификации и переподготовке

Основные вопросы, в решении которых принимает участие _____

Приложение 2
к Положению о проведении
аттестации кандидатов на должности
руководителей государственных
образовательных организаций
Орловской области,
подведомственных Управлению
физической культуры
и спорта Орловской области

Аттестационный лист
на кандидата на должность руководителя государственной образовательной
организации Орловской области, подведомственной Управлению физической
культуры и спорта Орловской области

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Дата и место рождения	
3.	Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)	
4.	Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность	
5.	Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы на руководящей должности	
6.	Вопросы к аттестуемому и ответы на них	
7.	Критерии оценки знаний аттестуемого: 1) по отраслевой специфике образовательной организации Орловской области; 2) по приоритетным направлениям развития сферы физической культуры и спорта; 3) по законам и иным нормативным правовым актам, регламентирующим физкультурно-спортивную деятельность;	Баллы: 1) _____ 2) _____ 3) _____

	4) по правилам и нормам по охране труда и безопасности образовательного и тренировочного процессов; 5) по основам гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства; 6) по основам управления организацией, финансового анализа и планирования	4) _____ 5) _____ 6) _____
8.	Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии	
9.	Замечания и предложения, высказанные аттестуемым	
10.	Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации	
11.	Выводы аттестационной комиссии	
12.	Примечание	

Председатель аттестационной
комиссии

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
комиссии:

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата аттестации _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует организацию и проведение аттестации руководителей государственных образовательных организаций Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области (далее – образовательные организации Орловской области).

2. Аттестация руководителей образовательных организаций Орловской области (далее также – руководители) является обязательной и проводится в целях определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, на основе оценки их профессиональной деятельности.

3. Аттестации не подлежат руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год со дня выхода на работу.

4. Аттестация руководителей проводится один раз в три года.

График проведения аттестации руководителей утверждается приказом Управления физической культуры и спорта Орловской области (далее – Управление) ежегодно в срок до 1 декабря.

5. Для проведения аттестации Управление:

1) образует аттестационную комиссию;
2) составляет списки руководителей, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

3) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

4) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для собеседования.

II. Аттестационная комиссия

6. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Управления.

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

В состав аттестационной комиссии входят:

- 1) представители Управления;
- 2) по одному представителю от:

органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющего функции по выработке региональной политики, нормативно-правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере государственного имущества;

органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющего функции по выработке региональной политики, нормативно-правового регулирования, а также правоприменительные функции в сфере бюджетной политики.

К работе аттестационной комиссии по согласованию с их руководителями привлекаются представители общественных организаций, эксперты, представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа.

8. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- 3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;
- 4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

9. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, а в отсутствие председателя аттестационной комиссии исполняет его обязанности.

10. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;
- 2) формирует проект повестки дня заседания аттестационной комиссии;
- 3) уведомляет не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии членов аттестационной комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания аттестационной комиссии, по просьбе членов аттестационной комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени аттестационной комиссии;
- 6) организует рассылку протоколов заседаний аттестационной комиссии.

В отсутствие секретаря аттестационной комиссии его полномочия возлагаются председателем аттестационной комиссии на иного члена аттестационной комиссии.

11. Члены аттестационной комиссии:

1) вправе:

а) знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;

б) выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

в) задавать вопросы другим членам аттестационной комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня заседания аттестационной комиссии;

г) участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

д) в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

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

13. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

14. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

III. Порядок проведения аттестации руководителя

15. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за 60 календарных дней до ее проведения.

16. Руководитель структурного подразделения Управления, курирующего государственную образовательную организацию Орловской области, руководитель которой подлежит аттестации, не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации направляет в аттестационную комиссию характеристику на руководителя, содержащую мотивированную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (далее – характеристика), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также отчет о результатах деятельности

образовательной организации Орловской области за аттестационный период с разбивкой по годам, подготовленный руководителем образовательной организации Орловской области.

При последующих аттестациях в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист предыдущей аттестации.

17. Руководитель должен быть ознакомлен с характеристикой под роспись не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации.

После ознакомления с характеристикой руководитель имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в межаттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием, в случае несогласия с характеристикой, которые вместе с характеристикой представляются в аттестационную комиссию.

18. Руководитель, подлежащий аттестации, не позднее чем за 14 календарных дней до ее начала представляет в аттестационную комиссию отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период.

19. Аттестация руководителей проводится в форме собеседования.

20. При проведении собеседования аттестационная комиссия осуществляет проверку знаний аттестуемых по:

1) отраслевой специфике государственной организации Орловской области;

2) приоритетным направлениям развития сферы физической культуры и спорта; законам и иным нормативным правовым актам, регламентирующим физкультурно-спортивную деятельность;

3) правилам и нормам по охране труда, безопасности тренировочного процесса, проведения соревнований;

4) основам гражданского, трудового, налогового, бюджетного законодательства;

5) основам управления организацией, финансового анализа и планирования.

21. Профессиональная служебная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, а также сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

22. При оценке профессиональной служебной деятельности руководителя учитываются результаты исполнения им должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности, выполнение государственной организацией Орловской области государственного задания и достижение предусмотренных в нем показателей, эффективное и надлежащее использование государственного имущества, закрепленного за государственной организацией Орловской области.

23. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

В результате аттестации руководителю дается одна из следующих оценок:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

24. Результаты аттестации сообщаются руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

25. Решение аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения аттестации оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

26. Результаты аттестации в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист руководителя, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

27. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его письменного отказа от аттестации, поданного в аттестационную комиссию до начала аттестации, руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

28. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск) он должен письменно уведомить аттестационную комиссию не позднее чем за 1 рабочий день до заседания аттестационной комиссии. В этом случае аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

29. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

О сроке переноса аттестации руководитель письменно уведомляется в течение 7 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

30. Руководитель ознакомливается с аттестационным листом под роспись в течение 10 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

31. В случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии руководителя занимаемой должности начальник Управления в течение 10 рабочих дней со дня проведения аттестации представляет в Правительство Орловской области материалы аттестации и

вносит предложение об освобождении данного руководителя от занимаемой должности.

32. Правительство Орловской области в течение одного месяца со дня поступления материалов аттестации рассматривает данные материалы и принимает решение об освобождении руководителя государственной образовательной организации Орловской области от занимаемой должности.

33. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о проведении
аттестации руководителей
государственных образовательных
организаций Орловской области,
подведомственных Управлению
физической культуры и спорта
Орловской области

ХАРАКТЕРИСТИКА

на руководителя государственной образовательной организации Орловской
области, подведомственной Управлению физической культуры и спорта
Орловской области

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата
назначения на эту должность _____

Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность) _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе:
стаж работы в соответствии со специальностью _____;
стаж работы в области управления организацией _____

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ, знание
иностранных языков _____

Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

Основные вопросы, в решении которых принимает участие _____

Приложение 2
к Положению о проведении
аттестации руководителей
государственных образовательных
организаций Орловской области,
подведомственных Управлению
физической культуры
и спорта Орловской области

Аттестационный лист
на руководителя государственной образовательной организации Орловской
области, подведомственной Управлению физической культуры и спорта
Орловской области

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Дата и место рождения	
3.	Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)	
4.	Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность	
5.	Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы на руководящей должности	
6.	Вопросы к аттестуемому и ответы на них	
7.	Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии	
8.	Замечания и предложения, высказанные аттестуемым	
9.	Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации	
10.	Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования:	«соответствует занимаемой должности» _____ «не соответствует занимаемой должности» _____
11.	Рекомендации аттестационной комиссии	

12. Примечание	
----------------	--

Председатель аттестационной
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
комиссии:

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата аттестации _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись) (расшифровка подписи)