



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17.03.2020 г. № 44-р
с. Нижнедевицк

О порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей (директоров, заведующих)
образовательных организаций

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства РФ от 08.08.2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководящих работников образовательных организаций», приказом от 14.12.2018 №308 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», в целях определения порядка работы аттестационной комиссии администрации Нижнедевицкого муниципального района, проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей (директоров, заведующих) образовательных

организаций муниципального района (далее – образовательная организация), порядка принятия решений по результатам аттестации и их реализации:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя (директоров, заведующих) образовательных организаций Нижнедевицкого муниципального района (прилагается).

2. Распоряжение администрации Нижнедевицкого муниципального района «О порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций муниципального района» от 25.04.2016 № 79-р признать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение распространяет действие на правоотношения, возникшие с 17.03.2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам Быканову В.Т.

Глава муниципального района



В.Н. Просветов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации Нижнедевицкого
муниципального района
Воронежской области
от 17.03.2020г. № 44-р

**Положение о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной и
бюджетной образовательной организации**

(директор, заведующий)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п.п. 2,4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководящих работников образовательных организаций», приказом от 14.12.2018 №308 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», в целях определения порядка работы аттестационной комиссии администрации муниципального района, проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и

руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций муниципального района (далее – образовательная организация), порядка принятия решений по результатам аттестации и их реализации.

1.2. Целью аттестации руководителя (директора, заведующего), кандидата на должность руководителя образовательной организации (далее – руководитель), является установление соответствия руководителя занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательной организации являются:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей;
- повышение профессионального уровня руководителей;
- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на заключение трудового договора при назначении на должность;
- формирование кадрового резерва руководителей;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда руководителей.

1.3.1. Аттестации подлежат:

- руководители образовательных организаций;
- кандидаты на вакантные должности руководителей.

1.3.2. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации как при назначении на должность, так и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации.

1.4. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя по решению работодателя, принятого в установленном порядке, в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности руководителя;

- при решении вопроса об изменении условий оплаты труда руководителя.

1.5. Лица, временно исполняющие обязанности руководителя, аттестацию не проходят.

1.6. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется при перерывах в работе до истечения срока ее действия.

1.7. Аттестации не подлежат руководители:

- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанной категории руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.8. Основными критериями оценки профессиональной деятельности руководителя при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности руководителя, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства организации в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации;
- определение его участия в решении поставленных перед соответствующей организацией задач, сложности выполняемой им работы;
- результаты исполнения руководителем трудового договора;
- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

II. Образование аттестационной комиссии, порядок и сроки ее работы

2.1. Аттестационная комиссия формируется распоряжением администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются представители органов местного самоуправления муниципального района, представители отдела образования, представители профсоюзной организации, представители общественных организаций, руководители образовательных учреждений.

2.4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство осуществляет заместитель председателя комиссии.

Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается ответственный секретарь аттестационной комиссии.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

III. Организация проведения и процедура проведения аттестации руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций

3.1. Отдел образования администрации муниципального района составляет на текущий год график проведения аттестации, утверждаемый приказом руководителя отдела по образованию, спорта и работе с молодёжью, и доводит до сведения каждого аттестуемого руководителя не менее чем за один месяц до начала проведения аттестации.

График должен содержать:

- наименование организации, руководитель которого проходит аттестацию;
- список руководителей, подлежащих аттестации;
- дату, время и место проведения аттестации;

- дату представления в аттестационную комиссию необходимых материалов с указанием ответственных за их представление.

3.2. Не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем должностных обязанностей, подписанный руководителем отдела по образованию. (Приложение 4).

3.3. Отзыв должен содержать следующие сведения о руководителе образовательной организации:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности;
- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (при наличии).

При подготовке отзыва необходимо руководствоваться квалификационными характеристиками по должности, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», а также показателями эффективности работы руководителя организаций.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию также представляется отзыв и аттестационный лист предыдущей аттестации.

3.4. Ответственный секретарь аттестационной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить руководителя образовательной организации с отзывом о его профессиональной деятельности.

Руководитель образовательной организации вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период, а также заявить о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

3.5. Аттестация проводится с приглашением руководителя образовательной организации или кандидата, претендующего на должность руководителя, на заседание аттестационной комиссии.

3.6. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин руководитель, проходящий очередную аттестацию, привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого, а в случае необходимости и работодателя о профессиональной деятельности руководителя.

С целью объективного проведения аттестации, при наличии заявления аттестуемого о его несогласии с представленным отзывом и при условии предоставления им дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за предшествующий период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

3.8. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя образовательной организации применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно носить объективный и доброжелательный характер.

3.9. Оценка профессиональной деятельности руководителя основывается на определении:

- соответствия квалификационным характеристикам по занимаемой должности;
- участия в решении поставленных задач перед организацией;
- сложности выполняемой работы;
- результативности выполняемой работы;

- наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.

- учета профессиональных знаний аттестуемого, опыта работы, прохождения повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также организаторских и иных способностей в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.

3.10. Решение об оценке профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, а также рекомендации комиссии принимаются в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов руководитель образовательной организации признается соответствующим занимаемой должности.

3.11. В результате аттестации руководителя образовательной организации комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) рекомендуется к включению в кадровый резерв руководителей;
- в) соответствует занимаемой должности и рекомендуется к установлению повышающей надбавки;
- г) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- д) не соответствует занимаемой должности.

3.12. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по соответствующей форме (Приложение 2). Аттестационный лист подписывается председателем, ответственным секретарем комиссии. Руководитель образовательной организации знакомится с аттестационным листом под роспись.

Ответственный секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует решения комиссии и результаты голосования. Протокол

заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им профессиональных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле руководителя.

3.13. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается распоряжение администрации муниципального района или принимается решение:

- о включении руководителя в кадровый резерв;
- о направлении руководителя на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- о расторжении трудового договора.

3.14. При отказе руководителя от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность работодатель вправе принять меры дисциплинарного характера.

3.15. Увольнение по причине несоответствия руководителя занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководитель может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать руководителю все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.16. Руководители образовательных организаций вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Организация проведения и процедура проведения аттестации кандидатов на должность руководителей (директоров, заведующих) образовательных организаций муниципального района.

4.1. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации служит наличие вакантной должности руководителя образовательной организации.

4.2. Ответственный секретарь конкурсной комиссии, реализуя функции организационного обеспечения деятельности аттестационной комиссии, осуществляет:

- подготовку проекта распоряжения администрации муниципального района об объявлении процедуры аттестации,
- размещение на официальном сайте отдела образования информационного сообщения о проведении процедуры аттестации в сети Интернет.

Информационное сообщение о проведении аттестации должно быть размещено на официальном сайте отдела образования не позднее, чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения аттестации.

Информационное сообщение о проведении аттестации должно включать:

- а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя учреждения;
- в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- г) адрес места приема заявок и документов;
- д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в аттестации, и требования к их оформлению; формы необходимых документов;
- е) номера телефонов и местонахождение комиссии;

ж) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

з) проект трудового договора;

и) перечень вопросов для тестовых испытаний;

- консультирование граждан, претендующих на замещение вакантной должности, об условиях проведения аттестации;

- прием документов от кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности;

- анализ биографических данных на основе представленных ими документов, проверка соответствия кандидатов квалификационным требованиям (наличие образования, стаж работы по специальности, стаж трудовой деятельности);

- проверку достоверности сведений, представленных для участия в конкурсе;

- формирование списка участников аттестации, соответствующих установленным квалификационным требованиям;

- приглашение независимых экспертов;

- подготовку материалов для членов аттестационной комиссии.

4.3. С момента начала приема заявок каждому претенденту предоставляется возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения.

4.4. Документы представляются в течение 21 дня со дня объявления аттестации.

Прием документов осуществляет ответственный секретарь конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

4.5. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие:

а) Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и (или) стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.

б) высшее профессиональное образование и (или) дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

4.6. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный срок следующие документы:

а) заявление, анкета, фотография;

б) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;

в) предложения по решению стратегических задач учреждения (в письменном виде);

г) иные документы, предусмотренные действующим законодательством и указанные в информационном сообщении.

4.7. Претендент не допускается к участию в процедуре аттестации в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Нижнедевицкого муниципального района, настоящим Порядком;

б) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям аттестации или требованиям законодательства Российской Федерации и Воронежской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Нижнедевицкого муниципального района.

4.8. При проведении аттестации для оценки профессионального уровня и личностных качеств граждан Российской Федерации, допущенных к участию в

аттестации на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, применяются следующие аттестационные процедуры:

а) индивидуальное собеседование;

б) иные, не противоречащие федеральному, областному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

4.9. Собеседование проводится по требованиям к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности руководителя.

4.10. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами аттестационной комиссии. Целью собеседования является оценка профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям к должности, на которую объявлен конкурс.

Индивидуальное собеседование проводится в форме:

- заслушивание предложений участника конкурса, направленные на решение стратегических задач учреждения;

- проведение свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с будущей профессиональной служебной деятельностью кандидата и профилем деятельности соответствующего учреждения.

В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной аттестационной комиссии.

4.11. Победителем признается участник, успешно представивший, по мнению комиссии, наилучшие предложения по решению стратегических задач учреждения и прошедший индивидуальное собеседование.

4.12. Победитель определяется комиссией путем открытого голосования, проводимого в отсутствие участников.

4.13. По итогам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает по каждому кандидату - участнику одно из следующих решений:

«рекомендован (а) для замещения вакантной должности»,

«отказано в замещении вакантной должности».

4.14. Администрация Нижнедевицкого муниципального района в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор не позднее (10) десяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

4.15. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации с кандидатом, претендующим на должность руководителя, не заключается трудовой договор, так как считается не прошедшим аттестацию.

4.16. Участники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к положению о порядке проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя
и руководителей (директоров,
заведующих) образовательных
организаций Нижнедевицкого
муниципального района

С О С Т А В
аттестационной комиссии кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципальной и бюджетной образовательной организации (директор,
заведующий)

1. Заместитель главы администрации по социальным вопросам, председатель комиссии.
2. Руководитель отдела по образованию, спорту и работе с молодёжью администрации Нижнедевицкого муниципального района, заместитель председателя комиссии.
3. Специалист отдела по образованию, спорту и работе с молодёжью, ответственный секретарь комиссии (ответственный за аттестацию).

Члены комиссии:

4. Заместитель главы администрации - руководитель аппарата.
5. Специалист отдела по образованию, спорту и работе с молодёжью (ведущий специалист).
6. Председатель Нижнедевицкой районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.
7. Председатель Общественной палаты Воронежской области.
8. Директор общеобразовательной организации (председатель Совета директоров).

Приложение № 2
к положению о порядке проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя
и руководителей (директоров,
заведующих) образовательных
организаций Нижнедевицкого
муниципального района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
руководителя образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания _____

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

 5. Общий трудовой стаж _____
 6. Стаж в должности руководитель _____
 7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

 8. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации:

 9. Решение аттестационной комиссии _____

- _____ Количе
ственный состав аттестационной комиссии _____
- На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
- Количество голосов за _____, против _____

10.Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ подпись

Секретарь аттестационной комиссии _____ подпись

Дата проведения

аттестации _____

(дата и номер распорядительного акта органа исполнительной власти)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (а) (не согласен (а) (ненужное
зачеркнуть).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к положению о порядке проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя
и руководителей (директоров,
заведующих) образовательных
организаций Нижнедевицкого
муниципального района

ОТЗЫВ

**об исполнении руководителем образовательной организации, подлежащим
аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период с
_____ года по _____ год**

_____ (полное наименование ОУ в соответствии с уставом)

_____ милия, имя, отчество

фа

1.Краткие сведения об аттестуемом и его профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания, сведения о повышении квалификации по управленческой деятельности за последние 5 лет, результаты и дата предыдущей аттестации _____

2.Краткая информация об ОУ (здание, контингенты, лицензия, свидетельство о государственной аттестации и аккредитации) _____

3.Исполнение руководителем ОУ должностных обязанностей за аттестационный период.

(создание системы управления ОУ, направленной на развитие ОУ; организация программного планирования работы ОУ; создание условий для реализации поставленных целей и задач; качество выполнения государственного (муниципального) задания по образованию и воспитанию, достижение запланированных результатов; организация работы с педагогическими кадрами; обеспечение эффективной финансово-хозяйственной деятельности; взаимодействие с органами школьного самоуправления, общественными организациями, социальными партнерами; удовлетворенность потребителей предоставляемыми учреждением услугами, внешняя оценка и др. _____

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие:

5. Личностные качества аттестуемого: профессиональная, коммуникативная, информационная, правовая компетентности, стиль руководства, исполнительская дисциплина _____

6. Недочеты, допущенные аттестуемым в процессе работы, их причины, рекомендации _____

7. Предложения для аттестационной комиссии _____

Руководитель отдела по образованию, спорту и работе с молодёжью

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен (а) _____

подпись, дата

В случае отказа руководителя ОУ от подписи можно зафиксировать этот факт на бланке отзыва, но лучше составить соответствующий акт.

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

Приложение № 4
к положению о порядке проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя
и руководителей (директоров,
заведующих) образовательных
организаций Нижнедевицкого
муниципального района

ГРАФИК
проведения аттестации руководителей муниципальных и бюджетной
образовательной организации

Образовательное учреждение	ФИО аттестуемого, должность	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления материала в аттестационную комиссию	Ответственный за представление аттестационных материалов

Приложение № 5
к положению о порядке проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя
и руководителей (директоров,
заведующих) образовательных
организаций Нижнедевицкого
муниципального района

Форма акта об отказе от подписи об ознакомлении с отзывом

АКТ

«___» _____ 2020г.

Об отказе от подписи
в ознакомлении с отзывом об исполнении должностных обязанностей подлежащим
аттестации директором муниципального (бюджетного) _____

(полное наименование ОУ в соответствии с уставом)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

(должности, фамилия сотрудников)

(должность, фамилия инициалы работника кадровой службы)

ознакомил _____

(место, дата, время, должность, фамилия, имя, отчество аттестуемого)

с Отзывом об исполнении должностных обязанностей подлежащим аттестации
директором муниципального (бюджетного) _____

(полное наименование ОУ в соответствии с уставом)

о _____

(указать существо вопроса)

Аттестуемый _____

(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с Отзывом об исполнении
должностных обязанностей от «___» _____ г.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)