

**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**муниципальное образование**

**городской округ город Пыть-Ях**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 06.03.2020 № 81-па

Об утверждении положения

о порядке аттестации руководителей

учреждений, подведомственных

отделу по физической культуре и спорту

администрации города Пыть-Яха

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», с целью определения соответствия уровня профессиональной компетенции руководителей учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Ях:

1. Утвердить положение о порядке проведения аттестации руководителей учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Ях (приложение).

2. Отделу по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

3. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Считать утратившим силу постановления администрации города:

- от 28.06.2013 № 140-па «Об утверждении положения о порядке аттестации руководителей учреждений и заместителей руководителя учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха»;

 - от 10.04.2015 № 102-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2013 № 140-па «Об утверждении положения о порядке аттестации руководителей учреждений и заместителей руководителя учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха»».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города (направление деятельности – социальная сфера).

И.о.главы города Пыть-Яха А.Ф.Золотухин

Приложение

к постановлению администрации

города Пыть-Яха

от 06.03.2020 № 81-па

Положение

о порядке проведения аттестации руководителей учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха (далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха (далее – руководящие работники).

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат руководители учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха

1.3. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.2. Положения, является определение соответствия уровня квалификации руководящего работника требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 №916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел: Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2015 № 798н «Профессиональный стандарт. Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- объективная оценка уровня компетентности руководящих работников и возможностей эффективного осуществления ими управленческой деятельности.

- подтверждение соответствия уровня квалификации руководящих работников квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, стимулирование их личностного и профессионального роста.

1.5. Профессиональная деятельность руководящих работников оценивается на основе определения их соответствия установленным квалификационным требованиям, их компетентности в решении поставленных перед соответствующими учреждениями задач.

1.6. При оценке профессиональной деятельности руководящих работников, критериями являются:

- соответствие фактически выполняемых обязанностей и их квалификации, требованиям квалификационных характеристик;

- стабильные показатели участия учреждения в различных программах и проектах;

- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям трудового процесса, программам, результатам деятельности учреждения и к качеству эффективности работы;

- владение современными технологиями и методиками, личный вклад в повышение качества работы учреждения, инновационной деятельности, в освоении новых технологий;

- активное распространение собственного опыта в области повышения эффективности работы учреждений;

- знание законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

1.7. Основными принципами аттестации являются: гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

II. Порядок проведения аттестации

2.1. Руководящие работники проходят аттестацию один раз в три года. Основанием для проведения аттестации является истечение срока предыдущей аттестации или принятие решения о проведении внеочередной аттестации.

2.2. Очередной аттестации не подлежат:

- работники, не проработавшие в учреждении или по занимаемой должности менее одного года;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков, закрытия листа нетрудоспособности.

2.3. Внеочередная аттестация руководителя проводится по решению главы города вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, в процессе рассмотрения обоснованных жалоб, по итогам проверок. Внеочередная аттестация не может проводится чаще одного раза в календарный год.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие срока ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.4. Отдел по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха (далее отдел по ФКиС) осуществляет контроль за сроками проведения очередной аттестации, готовит представление - характеристику на руководителей учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха (далее представление – характеристика) (приложение №1 к Положению).

2.5. С представлением - характеристикой аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением-характеристикой не является препятствием для проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением-характеристикой оформляется актом об отказе аттестуемого, от подписи в ознакомлении с представлением-характеристикой (приложение №2 к Положению).

2.6. Отдел по ФКиС предоставляет в аттестационную комиссию оценочный лист работы руководителя учреждения, подведомственного отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха (далее оценочный лист) (приложение №3 к Положению). Оценочный лист заполняется следующими лицами:

- специалист отдела по ФКиС;

- специалист того же уровня, что и аттестуемый;

- специалист из числа подчиненных аттестуемого.

2.7. Сроки прохождения аттестации устанавливаются в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным распоряжением администрации города Пыть-Яха, о чем аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

2.8. Аттестация проводится в течение всего календарного года.

2.9. Аттестация руководящих работников проводится в форме собеседования.

III. Квалификационная комиссия, ее состав и регламент работы

* 1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации города Пыть-Яха. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.
	2. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

* 1. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.
	2. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает организационную подготовку заседаний, ведет протоколы заседаний, готовит проекты решений аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы, информирует о принятом решении аттестационной комиссии руководящего работника (путем ознакомления с распоряжением администрации города о результатах аттестации).
	3. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты очередного заседания. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях комиссии. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
	4. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестуемый может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок. Уважительными причинами являются:

- болезнь аттестуемого, подтвержденная больничным листом;

- командировка аттестуемого;

- ежегодный очередной оплачиваемый отпуск аттестуемого.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствии аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Решение аттестационной комиссии сообщается аттестуемому сразу после голосования.

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

Аттестационная комиссия вносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации и другие рекомендации (при необходимости).

3.9. Решение аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации города Пыть-Яха, с которым ознакамливается руководящий работник в течение 5 рабочих дней. Копия распоряжения храниться в личном деле аттестуемого.

3.10. На основании протокола и распоряжения администрации города Пыть-Ях оформляется Аттестационный лист (приложение №4 к Положению) в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле аттестуемого, другой выдается на руки в течение 5 рабочих дней со дня проведения аттестации.

3.11. При наличии в Аттестационном листе указанных рекомендаций, Руководящий работник не позднее чем через год после проведения аттестации представляет на имя председателя Аттестационной комиссии информацию о выполнении рекомендаций.

3.12. В случае признания руководящего работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть, расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководящего работника 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 руководящий работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Споры о нарушении установленной Положением процедуры проведения аттестации руководителей рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения аттестации

руководителей учреждений, подведомственных

отделу по физической культуре и спорту

администрации города Пыть-Яха

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на руководителей учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха

**(**наименование образовательного учреждения)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФИО (**полностью)

представляется для аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность и наименование образовательного учреждения)

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание, почетное звание, правительственные награды и др.).

4. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет (наименование учреждения, дата и сроки обучения, название курсов или факультета, количество учебных часов, номер и дата выдачи удостоверения или диплома)

5. Занимаемая должность и место работы на момент аттестации, дата назначения на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дисциплинарные взыскания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж (по сведениям трудовой книжки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Стаж работы (по специальности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Основанием для аттестации лица, претендующего на должность, являются:

9.1. Опыт и результаты предыдущей работы;

9.2. Оценка уровня сформированности представления об основах управления образовательным учреждением;

9.3. Личностные организационно-педагогические, морально - волевые качества, уровень коммуникативной культуры, наличие авторитета среди коллег, занимающихся и родителей.

10. Заключительный вывод: ФИО (полностью) рекомендуется (не рекомендуется) на соответствие требованиям квалификационной характеристики по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. (подпись)

**М.п.** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения аттестации

руководителей учреждений, подведомственных

отделу по физической культуре и спорту

администрации города Пыть-Яха

АКТ

об отказе аттестуемого, от подписи в ознакомлении

с представлением-характеристикой

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, инициалы руководителя, иных сотрудников)

ознакомил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место, дата, время)

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

С представление - характеристикой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать существо вопроса)

Аттестуемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя**,** отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением-характеристикой от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения аттестации

руководителей учреждений, подведомственных

отделу по физической культуре и спорту

администрации города Пыть-Яха

Оценочный лист работы руководителей учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха

Ф.И.О. **работника** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Оцениваемые показатели работы Оценка**  |
| **1. Планирование деятельности и распределение ресурсов**  |
| Планирование, отчетность в соответствии с Уставом  | 5 4 3 2 1  |
| Изменение показателей качества при выполнении порученной работы в общем объеме показателей МУК  | 5 4 3 2 1  |
| Способность к самостоятельному и своевременному выявлению и исправлению допущенных ошибок, неточностей в работе  | 5 4 3 2 1  |
| **2.** **Работа с документами** |  |
| Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, оперативность, актуальность, своевременное предоставление материалов и др.) | 5 4 3 2 1 |
| Соблюдение установленных сроков при работе с документами и при подготовке планов, отчетов  | 5 4 3 2 1  |
| Следование установленным правилам, формам при подготовке и оформлении документов  | 5 4 3 2 1  |
| **4. Эффективность управления**  |  |
| Обеспечение подчиненных четкими указаниями и разъяснениями при поручении им тех или иных заданий  | 5 4 3 2 1  |
| Реализация программы развития учреждения | 5 4 3 2 1 |
| Оказание дополнительных платных услуг | 5 4 3 2 1 |
| Взаимодействие с другими работниками подразделения для решения задач, стоящим перед учреждением | 5 4 3 2 1 |
| Планирование и организация собственной работы с учетом целей и задач, решаемых подразделением  | 5 4 3 2 1  |
| Активное участие в делах учреждения  | 5 4 3 2 1  |
| Наличие собственной технологии управления | 5 4 3 2 1 |
| **5. Работа с персоналом** |  |
| Уровень молодых специалистов в учреждении | 5 43 2 1 |
| Организация обучения и повышения квалификации подчиненных  | 5 4 3 2 1  |
| Обеспечение сотрудников ОТ и ТБ  | 5 43 2 1 |
| Создание и удержание устойчивого психологического климата в коллективе  | 5 43 2 1  |
| **6. Коммуникации**  |  |
| Взаимодействие со структурами, общественностью  | 5 4 3 2 1  |
| Обеспечение вышестоящих уровней управления полной, надежной и своевременной информацией  | 5 4 3 2 1  |
| **7. Профессиональные знания**  |  |
| Достаточный уровень знаний, квалификации, позволяющий правильно решать самые трудные проблемы  | 5 4 3 2 1  |
| Коммуникативные качества | 5 4 3 2 1 |
| Инновационный подход к выполняемой работе | 5 4 3 2 1 |
| Творческая активность | 5 4 3 2 1 |
| Интерес к своей работе, старательность | 5 4 3 2 1 |
| Точность и соблюдение сроков выполнения поставленных руководителем и коллективом задач | 5 4 3 2 1 |
| Добросовестное отношение к работе | 5 4 3 2 1 |
| Инициативность и находчивость | 5 4 3 2 1 |
| Способность добиваться поставленной цели | 5 4 3 2 1 |
| Заинтересованность в том, чтобы внести вклад в достижение целей МУК | 5 4 3 2 1 |
| Готовность работать с высокой самоотдачей | 5 4 3 2 1 |
| Осведомленность о последних достижениях в своей профессиональной области  | 5 4 3 2 1  |
| **8.Финансово-хозяйственная деятельность** |  |
| Исполнение мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в г. Пыть – Ях»  | 5 4 3 2 1 |
| **Общая оценка** |  |

Отзыв о деятельности работника, подлежащего аттестации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И. О. оценивающего специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата **«** \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Инструкция для оценивающего:

1. Следует обвести нужную цифру в графе «Оценка» для каждого из перечисленных показателей работы, используя предлагаемую шкалу:

5 - отлично

4 - хорошо

З - удовлетворительно (средне)

2 - ниже среднего

1 – плохо

2. Вывести средний балл показателей разделов.

Максимальное количество баллов составляет 160 баллов.

При сумме баллов, составляющей менее 65% от максимального количества баллов, руководящий работник не соответствует занимаемой должности.

При сумме от 65% от максимального количества баллов – соответствует занимаемой должности.

3. Вышеуказанные показатели используются при подготовке представления - характеристики о профессиональной деятельности подлежащего аттестации руководителя учреждения, подведомственного отделу по физической культуре и спорту администрации города Пыть-Яха.

Приложение № 4

к Положению о порядке проведения аттестации

руководителей учреждений, подведомственных

отделу по физической культуре и спорту

администрации города Пыть-Яха

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации по образованию, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

что закончил (а), когда,

специальность и квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по образованию, учёная степень, учёное звание.

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все вопросы к аттестуемому подробно отражены в протоколе №\_\_\_\_ от\_\_\_\_

20\_\_\_\_*).*

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Оценка деятельности по результатам голосования:

- соответствие должности (да, нет)

Количество голосов: «за» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Примечания (реквизиты распоряжения администрации города об утверждении результатов аттестации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата аттестации «\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_\_год

С аттестационным листом ознакомлен (а) ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Дата «\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_\_год