



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10.06.2015

№ 431

г. Новосибирск

Об утверждении положений о проведении аттестации руководителей государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области и кандидатов на должности руководителей учреждений и о проведении аттестации тренеров государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области

На основании части 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, части 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта «е» абзаца 1 статьи 20 Закона Новосибирской области от 06.12.2001 № 198-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о проведении аттестации руководителей государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области и кандидатов на должности руководителей учреждений (приложение № 1);

2) Положение о проведении аттестации тренеров государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области (приложение № 2);

3) Состав аттестационной комиссии (приложение № 3).

2. Контроль за исполнением приказа в части проведения аттестации руководителей учреждений возложить на заместителя руководителя департамента Перлова А.Б., в части проведения аттестации тренеров учреждений – на заместителя руководителя департамента Пильщикова С.В.

Руководитель департамента

В.Г. Братцев

А.С. Черелова
В.А. Гартман
2270445

Приложение № 1
Утверждено приказом департамента
физической культуры и спорта
Новосибирской области
от 10.06.2015 № 431

Положение
о проведении аттестации руководителей государственных автономных
учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и
спорта Новосибирской области и кандидатов на должности руководителей
учреждений

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении аттестации руководителей государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области и кандидатов на должности руководителей учреждений (далее — Положение), определяет порядок проведения аттестации кандидатов на должности директоров учреждений и директоров государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области.

2. Основными задачами аттестации являются:

- объективная оценка деятельности руководителя учреждения и определение его соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области.
- формирование кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных автономных учреждений, с учетом преимущественного права кандидата на назначение на должность директора.

3. Очередная аттестация руководителей учреждений проводится не реже одного раза в четыре года.

Внеочередная аттестация руководителя учреждения проводится в случаях:

- а) истечения срока действия трудового договора с руководителем учреждения;
- б) обнаружения фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем учреждения должностных обязанностей, повлекших применение к нему дисциплинарного взыскания;
- в) решения аттестационной комиссии о назначении повторной аттестации в случае, если по результатам предыдущей аттестации руководитель учреждения был признан не соответствующим (не полностью соответствующим) занимаемой должности.

Внеочередная аттестация руководителя учреждения проводится не чаще одного раза в год.

4. Аттестация кандидатов проводится до заключения с ними трудового договора.

5. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- проработавшие в занимаемой должности менее года;
- беременные женщины;
- получившие второе высшее образование, прошедшие переподготовку и повышение квалификации - в течение года со дня получения соответствующего документа государственного образца;
- находившиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - в течение года со дня выхода на работу.

II. Аттестационная комиссия

6. Аттестацию руководителей учреждений и кандидатов в руководители учреждений осуществляет аттестационная комиссия.

Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя.

Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- утверждает перечень вопросов аттестационных тестов и вопросов для собеседования;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- ведет личный прием руководителей учреждений по вопросам аттестации, организует рассмотрение их заявлений.

7. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

Аттестационные листы готовит специалист, отвечающий за кадровый учет и кадровое делопроизводство, в полномочия которого входит оформление трудовых отношений с данным руководителем.

8. Решение о проведении заседания аттестационной комиссии принимает председатель комиссии. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

9. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

III. Порядок проведения аттестации

10. Список руководителей учреждений, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, состав аттестационной комиссии доводятся до каждого аттестуемого не менее чем за один месяц до начала аттестации.

На каждого руководителя учреждения, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- аттестационный лист (Приложение 1 к Положению);
- отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем учреждения должностных обязанностей за аттестационный период (Приложение 2 к Положению);
- аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации.

Кандидаты на должность руководителей учреждений, не позднее, чем за две недели до начала аттестации предоставляют в аттестационную комиссию анкету (Приложение 3 к Положению).

11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные на заседание аттестационной комиссии документы;
 - проводит тестирование руководителей учреждений (кандидатов).
- Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знаний руководителя учреждения (кандидата) по следующим направлениям:
- отраслевой специфике деятельности учреждения;
 - основам гражданского, трудового законодательства;
 - основам управления учреждением.

Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, эффективности и результативности работы.

При оценке кандидата учитывается предыдущий опыт работы и профессиональные знания.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие руководителя учреждения (кандидата) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов членов аттестационной комиссии голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

12. По результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности (аттестуемый правильно ответил не менее чем на 70 % вопросов теста);
- 2) соответствует занимаемой должности при условии повышения квалификации (аттестуемый правильно ответил на 60% - 69% вопросов теста);
- 3) не полностью соответствует занимаемой должности (аттестуемый правильно ответил на 50% - 59% вопросов теста);
- 4) не соответствует занимаемой должности (аттестуемый правильно ответил менее чем на 49% вопросов теста).

Одновременно с принятием аттестационной комиссией одного из решений, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 12 настоящего Положения, принимается решение о назначении повторной аттестации.

13. По результатам повторной внеочередной аттестации руководителя учреждения, аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности (аттестуемый правильно ответил не менее чем на 70% вопросов теста);

2) не соответствует занимаемой должности (аттестуемый правильно ответил менее чем на 69% вопросов теста).

14. По результатам аттестации кандидата аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует, рекомендован к назначению на должность директора (аттестуемый правильно ответил не менее чем на 70% вопросов теста);

2) не соответствует (аттестуемый правильно ответил менее чем на 69% вопросов теста).

15. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист.

Руководитель учреждения (кандидат) знакомится с аттестационным листом в течение 7 календарных дней после прохождения аттестации.

Аттестационный лист руководителя учреждения, прошедшего аттестацию, хранится в личном деле.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, оформляет решение аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

директора _____
(наименование учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании, переподготовке, повышении квалификации:

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

по образованию, ученая степень, ученое звание, когда и где повышал

квалификацию, проходил переподготовку)

4. Общий стаж работы _____

5. Стаж работы на руководящей должности _____

6. Вопросы, заданные руководителю, и краткие ответы на них. Результат тестирования

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

8. Предложения, высказанные аттестуемым директором:

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации:

10. Оценка деятельности аттестуемого директора:

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
(членов комиссии)

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Количество голосов: "за" _____;

"против" _____;

"воздержались" _____.

13. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента
физической культуры и спорта
Новосибирской области

(подпись) (инициалы, фамилия)

" " 20 г.

ОТЗЫВ

об исполнении должностных обязанностей

Фамилия, имя, отчество _____

Занимаемая должность, наименование учреждения _____

1. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый руководитель, результативность его работы в совокупности с результатами деятельности учреждения _____:

2. Оценка профессиональных и личностных качеств руководителя (примерный перечень показателей по пятибалльной шкале приведен в таблице):

Профессиональные и личностные качества	Оценка, баллы				
	1	2	3	4	5
Уровень профессиональных знаний, в том числе знание законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, касающихся специфики деятельности учреждения					
Предприимчивость, инициативность, оперативность в принятии решений					
Умение брать на себя ответственность за принятые управленческие решения					
Умение целесообразно распределять полномочия и ответственность среди подчиненных					
Умение планировать, координировать и контролировать работу сотрудников					
Умение мобилизовать коллектив на решение					

поставленных задач					
Стремление к обновлению профессиональных знаний, использование современных форм и методов управления					
Коммуникабельность					
Умение находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях					
Владение приемами межличностных отношений, умение создать благоприятную атмосферу и поддерживать высокий уровень дисциплины в коллективе					
Умение правильно воспринимать критику и делать соответствующие выводы					
Итого:					

Средняя оценка _____ баллов.

3. Рекомендации для аттестуемого руководителя учреждения, замечания, возможность профессионального и служебного роста:

Заместитель руководителя департамента –
заместитель председателя комиссии по
аттестации руководителей государственных
автономных учреждений, подведомственных департаменту

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен(а):

_____ (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

АНКЕТА
кандидата на должность директора учреждения

Ф.И.О. _____

Дата и место рождения _____
(число, месяц, год; наименование населенного
пункта и субъекта РФ)

Место работы, должность _____

Контактные данные _____
(телефон, электронный адрес)

Сведения об образовании _____

(полное наименование образовательной организации, дата окончания,
направление подготовки (специальность), квалификация по диплому)Сведения о повышении квалификации, дополнительном профессиональном
образовании, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед
руководителем образовательной организации, за последние 5 летСведения о работе, в т.ч. стаж и характер управленческой деятельности за
последние 10 лет _____

Сведения о наградах, почетных званиях _____

Сведения о привлечении к дисциплинарной, административной, уголовной
ответственности _____Основные достижения за последние 5 лет (либо за период с момента предыдущей
аттестации до настоящего момента, если состоит в кадровом резерве)

Дополнительные сведения: _____

(дата, подпись кандидата)

Приложение № 2
Утверждено приказом департамента
физической культуры и спорта
Новосибирской области
от 10.06.2015 № 437

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации тренеров государственных автономных учреждений,
подведомственных департаменту физической культуры и спорта
Новосибирской области с присвоением первой и высшей
квалификационных категорий
(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения аттестации тренеров государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту физической культуры и спорта Новосибирской области (далее – учреждения).

2. Целью аттестации является определение соответствия тренера учреждения занимаемой должности (выполняемой работе) и степени его квалификации на основе объективной оценки результатов их деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности тренера;
- определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки тренера учреждения;
- совершенствование организации работы и улучшение эффективности труда в учреждениях.

II. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии

4. Аттестация тренеров учреждений осуществляется комиссией департамента физической культуры и спорта Новосибирской области (далее – департамент) в соответствии с утвержденным графиком.

5. Плановые аттестации проводятся не реже одного раза в пять лет.

6. Внеплановая аттестация проводится не чаще одного раза в год в связи с возникновением следующих обстоятельств:

необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы тренера;

просьба самого тренера, если он желает получить соответствующую квалификационную категорию по должности или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

7. В состав комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии – работники департамента и иные высококвалифицированные специалисты.

8. Члены комиссии обязаны:

- являться на заседания комиссии;
- незамедлительно уведомлять председателя комиссии о невозможности участия в заседании;
- не воздерживаться от голосования при принятии комиссией решений;
- добросовестно относиться к своим обязанностям, быть максимально объективными и беспристрастными.

9. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях комиссии (при принятии решений при равном количестве голосов его голос является решающим);
- организует подготовку заседаний и извещение работников о проведении аттестации.

10. Секретарь комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии, связанные с деятельностью комиссии;
- извещает лиц, подлежащих аттестации о времени и месте их аттестации согласно утвержденному графику;
- извещает иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- оформляет аттестационные листы и иные документы, связанные с аттестацией.

II. Порядок проведения аттестации.

11. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого тренера в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

12. Не менее чем за месяц до проведения аттестации тренер представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление по установленной форме (приложение № 1);
- представление руководителя организации, в которой работает тренер по установленной форме (приложение №2);
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копию диплома о профессиональном образовании;
- копия документа о повышении квалификации (при ее повышении);
- копия выписки из трудовой книжки;
- копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (если ранее тренер был аттестован);
- копия свидетельства о присвоении научного звания (если таковое имеется);
- заверенные протоколы официальных спортивных мероприятий, подтверждающие спортивные результаты спортсменов.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, представляет в комиссию материалы на каждого

аттестуемого тренера.

13. В ходе заседания аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и руководителя учреждения, в котором он работает.

Аттестационная комиссия оценивает профессиональную деятельность, результативность работы, профессионализм тренера на основании критериев оценки результатов профессиональной деятельности тренера (Приложение № 3), критериев оценки результативности работника в межаттестационный период, учитываемых в количестве подготовленных им спортсменов (Приложение № 4) к настоящему Положению, критериев, учитываемых для оценки профессионализма работника (Приложение № 5).

14. Аттестация и голосование проводятся при участии на заседании не менее двух третей числа членов комиссии. Аттестационная комиссия тайным (открытым) голосованием принимает решение о соответствии или о несоответствии работника занимаемой должности. Решение по процедуре голосования принимает аттестационная комиссия.

15. В результате голосования аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации тренера с присвоением квалификационной категории;
- об отказе в присвоении квалификационной категории тренеру и необходимости повышения квалификации, его переподготовки.

16. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемому тренеру присваивается квалификационная категория.

17. По результатам аттестации оформляется аттестационный лист, который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он ставит роспись в аттестационном листе. Аттестационные листы и представления на тренера, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

18. Решение аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя департамента. Копия приказа о присвоении квалификационной категории передается тренеру.

Приложение № 1

Утверждено приказом департамента
физической культуры и спорта
Новосибирской области
от _____ № _____

В аттестационную комиссию
департамента физической культуры
и спорта Новосибирской области
от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить мне _____ квалификационную категорию тренера
(высшую, первую)

Основанием для присвоения считаю следующие результаты работы:

К заявлению прилагаю следующие документы:

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных третьим лицам.

(дата)

(личная подпись)

Отраслевые награды, почетные звания, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Результат предыдущей аттестации (при наличии)

решение аттестационной комиссии, дата, номер распорядительного акта
Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в присутствии работника/без присутствия работника (нужное подчеркнуть).

Руководитель организации _____

_____ (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" " _____

20__ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а)

(дата и подпись
аттестуемого)

ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА РАБОТНИКА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ

В аттестационную комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На

Ф.И.О. работника, должность в соответствии с трудовым договором

или дополнительным соглашением к трудовому договору, место работы
Сведения об аттестуемом:
Образование

какое образовательное учреждение окончил, полученная
специальность и квалификация, год окончания

Стаж работы в отрасли

указать с какой даты, количество полных лет, месяцев
Стаж работы в данной должности:

указать количество полных лет, месяцев
Стаж работы в данном коллективе:

указать количество полных лет, месяцев
Дополнительное профессиональное образование при наличии
(переподготовка, повышение квалификации за последние 3 года)

Период обучени я	Наименование организации дополнительного профессионального образования	Наименование образовательной программы	Количество о часов	Номер и дата выдачи документа о прохождении обучения
------------------------	--	--	-----------------------	--

Приложение № 3
к Положению

Критерии оценки результатов профессиональной
деятельности тренера

Показатели	Наличие подтверждающих документов
1. Наличие методической разработки	Наименование, справка, заверенная руководителем организации
2. Наличие публикаций	Титульный лист печатного издания, страница "содержание", выходные данные
3. Проведение мастер-классов, открытых занятий	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)
4. Выступление на семинарах, конференциях	Конспект, лист регистрации, отзыв (видеоматериал)

<*> Примечание: для положительного экспертного заключения необходимо выполнение одного из пунктов.

Критерии оценки результативности работника
в межаттестационный период, учитываемые в количестве
подготовленных им спортсменов

Показатели	Квалификационная категория		
	вторая	первая	высшая
1. Зачисление (передача) спортсменов			
1.1. На этап совершенствования спортивного мастерства	1	6	-
1.2. На этап высшего спортивного мастерства	-	1	4
1.3. В профессиональную образовательную организацию (училище, колледж, техникум олимпийского резерва)	2	6	-
1.4. В команды мастеров 1 - 2 лиги	1	6	-
1.5. В команды мастеров высшей лиги		1	4
1.6. В списки спортивных сборных команды Российской Федерации:			
1.6.1. юношеский	1	4	8
1.6.2. основной, юниорский, молодежный	1	2	4
2. Официальные региональные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет)			
2.1. юноши 1 место	1	-	-
2.2. юниоры, молодежь 1 - 2 место	1	8	-
2.3. взрослые 1 - 3 место	1	4	-
3. Официальные межрегиональные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет)			
3.1. юноши 1 - 2 место	1	-	-

3.2. юниоры, молодежь 2 - 4 место	1	-	-
3.3. юниоры, молодежь 1 место	1	8	-
3.4. взрослые 3 - 6 место	1	8	-
3.5. взрослые 1 - 2 место	1	4	8
4. Официальные всероссийские спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет)			
4.1. Первенство России, юноши (Спартакиада учащихся, спортивных школ):			
4 - 6 место	2	4	-
1 - 3 место	1	2	4
4.2. Первенство России, юниоры, молодежь (Спартакиада молодежи), Кубок России:			
5 - 8 место	2		
1 - 4 место	1	2	4
4.3. Чемпионат России:			
7 - 12 место	1	4	-
1 - 6 место	1	2	4
5. Официальные международные спортивные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее двух лет)			
5.1. Международные спортивные соревнования, юноши:			
3 - 6 место	1	2	-
1 - 2 место	-	1	2
5.2. Международные спортивные соревнования, юниоры, молодежь:			
4 - 8 место	1	2	-
2 - 3 место	-	1	-
1 - 2 место	-	-	1
5.3. Международные спортивные соревнования, взрослые:			
7 - 12 место	1	2	-
1 - 6 место	-	1	2

5.4. Чемпионат мира, Олимпийские игры:

Участие	-	1	2
6. Сохранность контингента, проходящего спортивную подготовку, работа по авторским программам спортивной подготовки			
6.1. Сохранность контингента спортсменов на этапе начальной подготовки и тренировочном этапе (ежегодно не менее 70% в течение всего межаттестационного периода)	Рассчитывается на основании распорядительных актов организации (приказов руководителя) о переводе занимающихся	-	-
6.2. Наличие утвержденных авторских программ, реализация которых приводит к стабильным высоким спортивным результатам	Указывается наименование разработанных программ и сведения, подтверждающие их авторство		-
6.3. Наличие документа Общероссийской спортивной федерации, подтверждающего присвоение квалификационного уровня (при условии наличия утвержденного в установленном порядке нормативного акта, устанавливающего порядок аттестации тренеров)	Подтверждается соответствующим документом, выданным документом Общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта		-

Наличие почетного спортивного звания,
как критерий, учитываемый для оценки
профессионализма работника

Почетное спортивное звание	Квалификационн ая категория	Наличие подтверждающих документов
"Заслуженный тренер России", "Заслуженный тренер СССР"	Высшая	(ксерокопия документа, заверенная руководителем организации)
Высшее региональное почетное спортивное звание	Первая	(ксерокопия документа, заверенная руководителем организации)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании и дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации за последние 3 года, профессиональной переподготовки (при наличии))

(наименование образовательной организации, дата окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание (при наличии))
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности _____
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии (при наличии) _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником (при наличии) _____
9. Оценка деятельности работника по результатам голосования - соответствие/не соответствие занимаемой должности _____
10. Количество голосов "за" _____, "против" _____, "воздержался" _____
11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., подпись и дата)

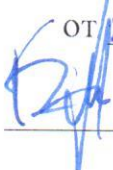
Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись и дата)

(Ф.И.О., подпись и дата)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., подпись и дата)

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ (Ф.И.О., подпись и дата)

Приложение № 3
Утверждено приказом департамента
физической культуры и спорта
Новосибирской области
от 10.06.2015 № 431

 /В.Г. Братцев

**СОСТАВ
аттестационной комиссии**

БРАТЦЕВ Вячеслав Геннадьевич	-	руководитель департамента физической культуры и спорта Новосибирской области, председатель комиссии
ПЕРЛОВ Андрей Борисович	-	заместитель руководителя департамента физической культуры и спорта Новосибирской области; заместитель председателя комиссии по аттестации руководителей государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту;
ПИЛЬЩИКОВ Сергей Васильевич	-	заместитель руководителя департамента физической культуры и спорта Новосибирской области; заместитель председателя комиссии по аттестации тренеров государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту;
КОФТУНОВА Любовь Сергеевна	-	главный специалист отдела организационной, правовой работы и контроля департамента физической культуры и спорта Новосибирской области, секретарь комиссии по аттестации руководителей государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту;
ЛЕБЕДЕВА Светлана Алексеевна	-	эксперт отдела развития физической культуры и спорта департамента, секретарь комиссии по аттестации тренеров государственных автономных учреждений, подведомственных департаменту;
ТИТАРЕНКО Алла Анатольевна	-	начальник отдела развития физической культуры и спорта департамента;
ВЕСЕЛОВ Александр Михайлович	-	директор ГАУ НСО «РЦСП СК и СР»;
КАБАНОВ Юрий Николаевич	-	председатель Новосибирской областной организации профессионального союза работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации (по согласованию);
ТАЙДАКОВА	-	директор департамента по физической культуре и спорту

Вероника Сергеевна		исполнительного комитета Межрегиональной ассоциации «Сибирской соглашение»;
ТУРЫГИН Сергей Павлович	-	декан факультета физической культуры ФГБОУ ВПО «Новосибирский государственный педагогический университет», кандидат биологических наук, доцент, президент общественной организации «Федерация баскетбола Новосибирской области»;
ЧЕРЕМНОВ Юрий Петрович	-	заместитель председателя Новосибирской областной организации Общества «Динамо».