

**09.07. 2020 № 151р/20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

**МЭР**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ КЛАССНОГО ЧИНА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И СДАЧЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, ОЦЕНКЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

 В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь ст.ст. 33, 48 Устава МО «Бандаевский район»,

 1.Создать комиссию по установлению классного чина муниципальной службы и сдаче квалификационного экзамена, оценке знаний, навыков и умений муниципальных служащих администрации МО «Баяндаевский район» в следующем составе:

1.1 Тыкшеева Л.С. – руководитель аппарата администрации муниципального образования «Баяндаевский район» - председатель комиссии;

1.2. Сопходоев А.В. – начальник юридического отдела администрации муниципального образования «Баяндаевский район»;

1.3. Буинов А.В. – начальник финансового управления администрации муниципального образования «Баяндаевский район»;

1.4. Борошноева И.В. – начальник отдела экономики и охраны труда администрации муниципального образования «Баяндаевский район»;

1.5. Дудкин В.А. – главный специалист юридического отдела администрации муниципального образования «Баяндаевский район» - секретарь комиссии.

2. Утвердить положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (Приложение 1).

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Мэр МО «Баяндаевский район»

А.П. Табинаев

Приложение 1

к распоряжению мэра

МО «Баяндаевский район»

От 09 июля 2020 №151р/20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ И ОЦЕНКИ ИХ ЗНАНИЙ,**

**НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ)**

1. Настоящим Положением в соответствии со [статьей 5(4)](#P136) Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" определяется порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

2. Квалификационный экзамен сдает муниципальный служащий, с которым заключен трудовой договор на определенный срок полномочий. (в ред. Закона Иркутской области от 03.11.2011 N 97-ОЗ)

3. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

4. В случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#P436) и [3 пункта 3](#P438) настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

5. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя работодателя, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

6. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя работодателя по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

7. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии (далее - комиссия).

8. Квалификационный экзамен проводится в два этапа:

- первый этап – тестирование с целью определения уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности.

- второй этап – индивидуальное собеседование.

9. Перечень вопросов к тестам на определение уровня профессиональных знаний для сдачи квалификационного экзамена составляется в количестве 30 вопросов для присвоения муниципальному служащему классного чина 3-го класса, 40 вопросов – для присвоения классного чина 2-го класса, 50 вопросов – для присвоения классного чина 1-го класса.

10. Первый этап квалификационного экзамена – тестирование по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы. Результат тестирования вносится в протокол заседания комиссии.

11. При анализе результатов тестирования муниципального служащего на определение уровня профессиональных знаний применяются следующие критерии оценки:

Более 95 процентов правильных ответов – 4 уровень (экспертные знания по исследуемому направлению)

От 85 до 95 процентов включительно правильных ответов – 3 уровень (глубокие знания по исследуемому направлению)

От 70 до 84 процентов включительно правильных ответов – 2 уровень (удовлетворительные знания по исследуемому направлению)

От 40 до 69 процентов – 1 уровень (не достаточные знания по исследуемому направлению)

Менее 40 процентов – 0 уровень (можно говорить об отсутствии знаний по исследуемому направлению)

12. Если количество данных экзаменуемым правильных ответов составляет 70 и более процентов от общего количества вопросов в тесте, секретарем комиссии в протоколе делается запись: «Первый этап квалификационного экзамена прошел».

13. Экзаменуемый, по результатам тестирования давший менее 70 процентов правильных ответов от общего количества вопросов данного теста, считается не прошедшим первый этап экзамена и ко второму этапу экзамена не допускается. В этом случаи секретарем комиссии в протоколе делается запись «Первый этап квалификационного экзамена не прошел».

14. Второй этап экзамена – индивидуальное собеседование с муниципальным служащим проводится комиссией после тестирования.

Собеседование включает в себя:

а) представление экзаменуемого членам комиссии;

б) ознакомление членов комиссии с результатами первого этапа квалификационного экзамена;

в) ознакомление членов комиссии с отзывом непосредственного руководителя муниципального служащего об уровне знаний, навыков и умений муниципального служащего.

г) обсуждение с муниципальным служащим в форме вопрос-ответ его знаний, навыков и умений.

д) обсуждение иных вопросов, связанных с профессиональной деятельность муниципального служащего.

Выполнение подпунктов «а», «б» и «в» настоящего пункта обеспечивается секретарем комиссии

15. В решении представителя работодателя о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) дата и время проведения квалификационного экзамена;

2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

16.. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

17. Не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

18. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в [пункте 10](#P449) настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

19. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с должностными инструкциями муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

20. решение о результатах квалификационного экзамена выносится комиссией на основании тестирования и индивидуального собеседования.

21. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

22. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

1) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

23. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный [лист](#P481) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Экзаменационный лист подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В отсутствии председателя комиссии экзаменационный лист подписывает член комиссии, выбранный из его состава по согласованию с председателем комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

24. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю работодателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

25. На основании результатов квалификационного экзамена представитель работодателя либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном [статьей 5(2)](#P120) Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

26. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

27. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

о порядке сдачи

квалификационного экзамена

муниципальными служащими

и оценки их знаний,

навыков и умений

(профессионального уровня)

 ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какую образовательную организацию окончил, специальность и

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

 квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (документы о дополнительном профессиональном образовании

5. Замещаемая должность муниципальной службы на день проведения

квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Классный чин муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование классного чина

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

 и дата его присвоения)

9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной (конкурсной)

комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

11. Предложения, высказанные муниципальным служащим

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

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

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

муниципального служащего по результатам квалификационного экзамена

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

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

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

(признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина; признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной (конкурсной) комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_ членов аттестационной (конкурсной)

комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_, против \_\_\_\_.

14. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель

аттестационной (конкурсной)

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной (конкурсной)

комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной

(конкурсной) комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной

(конкурсной) комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена

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

С экзаменационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

Приложение 2

 к порядку организации работы

по присвоению классных чинов

муниципальной службы муниципальным служащим

муниципального образования «Баяндаевский район»

Протокол заседания комиссии №

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ФИО)

Повестка заседания:

Квалификационный экзамен

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

(указываются ФИО экзаменуемых)

Тестирование:

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

(указываются ФИО и отметка о результате тестирования)

Индивидуальное собеседование:

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

(указываются ФИО и отметка о результате индивидуального собеседования)

Выводы и рекомендации комиссии о возможности присвоения экзаменуемому классного чина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные планируемые мероприятия по реализации принятых решений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_