

**Приложение № 1 к приказу**

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом организации  
(протокол от «26» августа 2019 г.  
№\_\_\_ )

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель Корпоративного университета  
Общества с ограниченной ответственностью  
«ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ»

Васильева О.А.  
«26» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и регламенте деятельности аттестационной комиссии  
по проведению аттестации работников,  
занимающих должности педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ»  
на 2019 учебный год**

г. Москва, 2019 г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Обществе с ограниченной ответственностью «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» (далее - ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ»/Организация), осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования города Москвы от 13.07.2015 № 036340, серия 77Л01, регистрационный № 0007145, с соответствующими приложениями к ней.

1.2. Настоящее Положение разработано ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» и вносится в реестр локальных нормативных актов Организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,
- Уставом ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ».

1.4. Аттестационная комиссия создается в целях проведения один раз в пять лет аттестации для подтверждения соответствия работника ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок).

1.5. Комиссии создаются в соответствии с **частью 2 статьи 49 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** и регламентирует порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Обществе с ограниченной ответственностью «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ».

1.6. Образовательная организация может проводить внеочередную аттестацию:

- по личному заявлению сотрудника;
- по инициативе администрации ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ», вызванной нововведениями или производственной необходимостью.

1.7. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционным законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ», настоящим Положением и

иными локальными нормативными актами ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ».

1.8. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающая объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при осуществлении деятельности в отношении педагогических работников.

## **2. Порядок формирования аттестационной комиссии**

2.1. Состав аттестационной комиссии ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. В состав аттестационной комиссии ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» должны входить не менее пяти человек.

2.3. Состав аттестационной комиссии ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» формируется из числа работников образовательной организации.

2.4. Персональный состав и распределение обязанностей членов аттестационной комиссии ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии) объявляется приказом директора ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ».

**2.5. Председатель аттестационной комиссии ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ»:**

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационных комиссий;
- осуществляет иные полномочия.

**2.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии** ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» оказывает помощь председателю в его работе, осуществляет его функции в случае отсутствия председателя.

**2.7. Секретарь аттестационной комиссии** ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ»:

- сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

**2.8. Члены аттестационной комиссии** ООО «ПЕРВАЯ

ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» **имеют право:**

- участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время;
- анализировать документы аттестуемого работника.

**2.9. Члены аттестационной комиссии** ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» **обязаны:**

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- относиться к аттестуемым работникам доброжелательно.

### **3. Регламент деятельности аттестационной комиссии, порядок проведения аттестации**

3.1. Заседания аттестационной комиссии ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

3.2. Решение о проведении аттестации работников ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ», дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» и письменно под роспись доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (**Приложение № 1**).

3.3. Аттестация работников ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» проводится с учетом представления структурного подразделения (**Приложение № 2**), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных требований к занимаемой должности, должностных обязанностей и результатов трудовой деятельности работников.

Представление на аттестуемого работника готовится заведующим структурного подразделения ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ», сотрудником которой является аттестуемый работник, утверждается на заседании структурного подразделения и передается в электронном и письменном виде в аттестационную комиссию. Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

Заведующий структурного подразделения ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» обязан ознакомить аттестуемого работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением и/или уведомлением о проведении аттестации, составляется акт, который подписывается директором ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (**Приложение № 3**).

Акт подлежит передаче в аттестационную комиссию ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ».

3.4. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов по разделам:
  - монографии и главы в монографиях;

- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, выставки, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) сведения об участии аттестуемого в конкурсах любого уровня на выполнение НИР;
- м) сведения о работе в составе выборного профсоюзного органа;
- н) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- о) другие сведения.

3.5. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.7. На заседании аттестационной комиссии изучаются аттестационные материалы работника, при необходимости заслушивается выступление заведующего структурного подразделения, подготовившего представление и/или сообщение аттестуемого работника.

Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику и заведующему структурного подразделения ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» вопросы относительно научно-педагогической деятельности аттестуемого.

3.8. При проведении аттестации аттестационной комиссией объективно оцениваются:

- результаты научно-педагогической деятельности работника в их динамике;
- личный вклад работника в повышении качества образования по преподавательским дисциплинам, в развитие науки, в решении научных

проблем в соответствующей области знаний;

- участие аттестуемого в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении и применении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня работника.

3.9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

3.10. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.11. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (**Приложение № 4**), в который заносятся результаты аттестации. Протокол подписывается председателем (заместителем председателя), секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется в двух экземплярах, один из которых выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания, а второй хранится в личном деле работника.

3.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Протоколы и другие материалы аттестации работников передаются ректору не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а затем в отдел кадров для организации хранения. Срок хранения протоколов заседаний аттестационной комиссии составляет 15 лет.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ».

4.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, затрагивающие права педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ», рассматриваются и согласовываются на заседании представительного органа работников (Совета организации) и утверждаются приказом директора ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ».

**Уведомление работника о проведении аттестации**

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_201\_\_ г.

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!**

В соответствии с представлением \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_201\_\_ г., приказом директора ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» №\_\_ от «\_\_»\_\_201\_\_ г. уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения Вами должности на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности.

Аттестация пройдет в период с «\_\_»\_\_201\_\_ г. по «\_\_»\_\_201\_\_ г., заседание аттестационной комиссии состоится «\_\_»\_\_201\_\_ г. в \_\_ч. \_\_мин. в помещении ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ».

В случае Вашей неявки без уважительных причин согласно Положения об аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293, комиссия вправе провести аттестацию в Ваше отсутствие.

С Положением о порядке формирования и регламенте деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ознакомлен. \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

С приказом о проведении аттестации №\_\_ от «\_\_»\_\_201\_\_ г. ознакомлен. \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

С представлением заведующего кафедрой от «\_\_»\_\_201\_\_ г. ознакомлен. \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Экземпляр уведомления на руки получил \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

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

(подпись, расшифровка подписи)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
в аттестационную комиссию**

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Прошу принять представление на \_\_\_\_\_  
(ФИО аттестуемого)

с целью подтверждения соответствия \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого)

занимаемой им (ей) должности на основе оценки профессиональной деятельности.

Дата предыдущей аттестации: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**1. Основные сведения об аттестуемом работнике**

1.1. \_Фамилия И.О.:

1.2. Должность:

1.3. Учёная степень:

1.4. Учёное звание:

1.5. Научно-педагогический стаж:

**2. Учебная работа в текущем учебном году**

2.1. Общий объем учебной нагрузки: \_\_\_\_\_ час., доля ставки \_\_\_\_\_ ст.

2.2. Количество закрепленных лекционных дисциплин: \_\_\_\_\_, ед.

2.3. Общий объем лекционной нагрузки: \_ час.

**3. Учебно-методическая работа за отчетный период**

№ п/п	Наименование дисциплины	Наличие разделов УМКД (да, нет)				
		РПД	Конспект лекций	Метод рекомендации и по организации обучения	Метод обеспечения дисциплины	Фонд оценочных средств
1						
2						
3						
4						
5						



3.1. Наименование закрепленных лекционных дисциплин, готовность рабочих программ дисциплин модуля:

3.1.1. \_\_\_\_\_

3.1.2.. \_\_\_\_\_

3.1.3. \_\_\_\_\_

3.2. Публикации учебно-методического характера (указать наличие грифа Министерства образования и науки РФ, УМО):

Количество опубликованных работ, ед.								
Материалы (глава в монографии) Монографии	Статьи			Патенты (подано заявок/ получено)	программные продукты/ свидетельства на	трудов с изданием сборника конференции Доклады на	Публикации со студентами	Другие публикации
	Всего:	и в том числе:						
		Web of Science Статьи SCOPUS,	Статьи РИНЦ					

3.3. Участие в работе учебно-методических семинаров: \_\_\_\_\_, ед.

3.4. Участие в разработке основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов:

(указать наименование)

3.5.. Разработка новых дисциплин, модулей: \_\_\_\_\_, ед.

(указать наименование)

3.6. Разработка (модернизация) и внедрение в учебный процесс новых лабораторных работ

ед. \_\_\_\_\_,

(указать наименование)

3.7. Рецензирование учебных изданий: \_\_\_\_\_, ед.

(указать наименование)

3.8. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами по дисциплинам, изучаемым в вузе: \_\_\_\_\_,

(указать наименование)

4 Научно-исследовательская работа за отчетный период

4.1. \_Публикационная активность в сфере научных интересов аттестуемого работника:

<b>Количество опубликованных работ, ед.</b>				
<b>Учебник</b>	<b>Учебное пособие</b>	<b>Учебно-методическое пособие</b>	<b>Учебно-методические указания</b>	<b>Другие материалы, включая электронные образовательные ресурсы</b>

4.2. Участие в работе редакционных коллегий журналов (указать наименования журналов).

4.3. Работа в специализированных диссертационных советах, научно-технических и научно-методических советах (секциях советов).

4.4. Руководство и/или участие в выполнении НИР (грантов, контрактов), финансируемых из бюджетных и/или внебюджетных источников (указать объем финансирования работ за каждый отчетный год).

4.5. Участие в организации научных мероприятий, участие в выставках.

4.6. Награды, премии, благодарности за научные достижения.

4.7. Руководство аспирантами: \_\_\_чел.

4.8. Руководство НИР студентов, ставших победителями конкурсов: \_\_\_чел.

4.9. Иные достижения в научно-исследовательской и инновационной деятельности.

5. Организационно-методическая работа, повышение профессионального уровня за отчетный период

5.1 Участие в работе учебно-методических советов и комиссий (УМО, УМС, УМК и др.), в федеральных и региональных органах управления высшим образованием:

(указать наименование органа, в работе которого аттестуемый принимал участие)

5.2 Участие в работе ученого совета.

5.3 Участие в работе цикловой методической комиссии.

5.4 Участие в работе аттестационной комиссии.

5.5 Организация и проведение методических семинаров, конференций, школ (методической, педагогической) и других форм повышения педагогического мастерства преподавателей.

5.6 Работа в приемной комиссии.

5.7 Профориентационная работа по привлечению абитуриентов в ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ», проведение занятий со школьниками и др.

5.8 Сопровождение выпускников кафедры (формирование списка баз практики, содействие в трудоустройстве, сбор отзывов о качестве подготовки, анализ карьеры и др.).

5.9 Подготовка документов по заданиям руководства ООО «ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ» (проекты положений, рекомендаций и др. локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и сопровождение учебного процесса).

5.10 Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировки (год, место, наименование подтверждающего документа).

5.11 Работа в составе выборного профсоюзного органа.

5.12 Другая работа.

6. Воспитательная работа со студентами за отчетный период

6.1 Работа в качестве куратора студенческой группы.

6.2 Проведение внеучебных спортивных и культурно-творческих мероприятий со студентами, организация студенческих конференций и семинаров на общественно-политические, исторические, литературно-художественные и др. темы, участие в развитии студенческого самоуправления, взаимодействие с объединенным советом обучающихся.

6.3 Руководство студенческими школами и кружками по интересам.

6.4 Другая работа.

7. Заключение структурного подразделения

7.1 Оценка учебной и учебно-методической работы:

---

(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

7.2 Оценка научно-исследовательской деятельности:

---

(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

7.3 Оценка организационно-методической и воспитательной работы, повышение профессионального уровня:

---

(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

Представление в аттестационную комиссию рассмотрено на заседании структурного подразделения

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201  
г., протокол № \_\_\_\_\_ (наименование кафедры) \_\_\_\_\_ (дата)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Утвердить представление в аттестационную комиссию

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«За» \_\_\_\_\_

«Против» \_\_\_\_\_

«Воздержался» \_\_\_\_\_

Заведующий структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

## АКТ №

г.  
Якутск

«\_» «\_»

г.

Мной, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

в присутствии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. присутствовавших лиц)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. в каб. № \_\_\_\_ было предложено под  
роспись \_\_\_\_\_

(кому - должность, Ф.И.О.)

ознакомиться с \_\_\_\_\_

(наименование документа (ов))

от ознакомления с названным(и) документами отказался(ась), документ(ы)  
зачитаны вслух

(Ф.И.О. лица, которому предложено подписать документ) под роспись

Руководитель Корпоративного университета  
Общества с ограниченной ответственностью  
«ПЕРВАЯ ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ»

\_\_\_\_\_ Васильева О.А.

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Присутствующие лица:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ  
заседания аттестационной комиссии**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности работников:

\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**(Ф.И.О. аттестуемого лица)

\_\_\_\_\_  
ознакомил членов комиссии с аттестационными

материалами на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого лица)

Вопросы к аттестуемому работнику

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

1. Решение аттестационной комиссии по результатам открытого голосования:

\_\_\_\_\_ соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

(Ф.И.О. аттестуемого лица)

Количество голосов членов комиссии: "за" - \_\_\_\_\_, "против" - \_\_\_\_\_.

2. Замечания, предложения, рекомендации аттестационной комиссии

по результатам голосования:

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

Секретарь\_\_\_\_\_ (подпись)\_

