



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Санкт-Петербургский полицейский колледж»

ИНН 7801152738

7-я Красноармейская, д. 26 лит. «Б», Санкт-Петербург, 190005
тел./факс: 490-24-85, тел.: 316-49-53 * <http://www.police-college.ru>
E-mail: yovira@yandex.ru * ipc-info@yandex.ru

Согласовано

На заседании Общего собрания
работников и обучающихся

Протокол № 1 от 31.08.2016

Утверждаю

Директор АНООПО «СПБПК»

О.В.Ярухин

Приказ № 23 от 01.09.2016 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Санкт-Петербург
2016

Разработчик: Нефедова Е.А старший методист

Согласовано

На заседании методической комиссии

Председатель МК *Л.А.С.*

Т.К. Лапицкая

Протокол № 1 от 31.08.2016

I. Общие положения

Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила проведения, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Санкт-Петербургский полицейский колледж» (далее – ОО), реализующей основные профессиональные образовательные программы по укрупненной группе специальности 400000 Юриспруденция и дополнительные образовательные программы.

1.1. В соответствии с ст. 48,49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании в РФ») настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников образовательной организации (далее — педагогические работники) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2010 г. № 761н "Об утверждении профессиональных квалификационных характеристик должностей работников образования"

-Приказ Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом РФ 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408 (далее – Порядок аттестации)

1.3. Положение применяется с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.7. Настоящее Положение является действительным до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке единых вариативных форм и процедур аттестации на соответствие занимаемой должности.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой образовательной организацией (далее – организации).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

По поручению руководителя ОО осуществляет другие обязанности в пределах своих полномочий.

Замещение временно отсутствующего председателя аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности с фиксацией их в «Журнале регистрации принятых на рассмотрение аттестационной комиссии» аттестационных материалов на соответствие занимаемой должности;
- письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания;
- оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.
- ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует хранение протоколов, журналов регистрации документов аттестующихся и регистрации выдачи аттестационных листов в личном деле педагогического работника;
- курирует своевременное размещение информации о заседаниях аттестационной комиссии, результатах её работы на сайте ОО.
- осуществляет другие полномочия, порученные ему Председателем комиссии.

Замещение временно отсутствующего секретаря аттестационной комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ОО с участием педагогического работника.

2.7. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ОО.

2.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.9. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.11. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.13. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Информация о составе, графике работы аттестационной комиссии ОО, иная информация о её деятельности размещается и регулярно обновляется на сайте в разделе “Аттестация педагогических кадров”.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя образовательной организации (далее – организации).

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.7. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности **менее двух лет** в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.11. Аттестационная комиссия организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации” раздела “Квалификационные характеристики должностей работников образования” Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.12. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.13. В случае признания педагогического 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 педагогического 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 работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Проект приказа руководителя ОУ об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Санкт-Петербургский полицейский колледж»
ИНН 7801152738

7-я Красноармейская, д. 26 лит. «Б», Санкт-Петербург, 190005
тел./факс: 490-24-85, тел.: 316-49-53 * <http://www.police-college.ru>
E-mail: yovipa@yandex.ru □ ipc-info@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации аттестации
педагогических работников
в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности
в 20__/20__ учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить аттестацию педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 20__/20__ учебном году.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии ОУ согласно приложению № 1
3. Утвердить список педагогических работников ОУ, подлежащих аттестации в 20__/20__ учебном году в целях подтверждения соответствия занимаемой должности согласно приложению № 2.
4. Утвердить график проведения аттестации в 20__/20__ учебном году согласно приложению № 3.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
Ф.И.О.

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

С графиком аттестации ознакомлен*

Ф.И.О.

* не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации

Приложение № 1
к приказу от _____ № _____

Состав аттестационной комиссии

Председатель <i>ФИО</i>	<i>Должность</i>
Заместитель председателя <i>ФИО</i>	<i>Должность</i>
Секретарь <i>ФИО</i>	<i>Должность</i>
Члены комиссии <i>ФИО</i> <i>ФИО</i> <i>ФИО</i>	<i>Должность</i>

Приложение № 2
к приказу от _____ № _____

Список педагогических работников подлежащих в 20__/20__ учебном году
аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>
<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>
<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>
<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>

Приложение № 3
к приказу от _____ № _____

График проведения в 20__/20__ учебном году аттестации педагогических работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.			14.03.2017
2.			14.03.2017
3.			14.03.2017
4.			14.03.2017
5.			14.03.2017

Проект приказа руководителя ОУ о внесении изменений и дополнений в приказ от _____ № _____

(изменения и дополнения вносятся в случае установления квалификационной категории до аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, неявки педагогического работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, изменения списка педагогических работников)



**Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Санкт-Петербургский полицейский колледж»
ИНН 7801152738**

7-я Красноармейская, д. 26 лит. «Б», Санкт-Петербург, 190005
тел./факс: 490-24-85, тел.: 316-49-53 * <http://www.police-college.ru>
E-mail: yovipa@yandex.ru □ ipc-info@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений и дополнений
в приказ от _____ № _____

В соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» и положением о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *ОУ (полное название)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка педагогических работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности *Богданову Ирину Игоревну* в связи с

установлением ей первой квалификационной категории по должности преподаватель (распоряжение Комитета по образованию от 04.10.2014 № 985-р).

2. Включить в список педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Тимофееву Анастасию Феликсовну, преподаватель.

3. Утвердить график проведения аттестации согласно приложению.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

Приложение
к приказу от _____ № _____
График аттестации педагогического работника

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата аттестации
1.			12.11.2017

Проект приказа руководителя ОУ о внесении изменений в состав аттестационной комиссии



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Санкт-Петербургский полицейский колледж»
ИНН 7801152738

7-я Красноармейская, д. 26 лит. «Б», Санкт-Петербург, 190005
тел./факс: 490-24-85, тел.: 316-49-53 * <http://www.police-college.ru>
E-mail: yovipa @yandex.ru □ ipc-info@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений в состав
аттестационной комиссии ... (полное название ОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из состава аттестационной комиссии Орехову Елену Викторовну, учителя физики.
2. Ввести в состав аттестационной комиссии Феохтистову Раису Федоровну, учителя математики высшей квалификационной категории.

Директор

ФИО

Примерная форма протокола заседания АК ОУ

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии...

от 14 октября 2014 года № 1

Заседание ведет председатель аттестационной комиссии *ФИО*.

Присутствовали: _____ человек, отсутствовали: _____ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

Васильева Елена Александровна

Зуйкова Светлана Олеговна

Лебедев Петр Михайлович

Максимова Елена Антоновна

Повестка дня

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Слушали Иванцову Людмилу Петровну, заместителя председателя аттестационной комиссии. Иванцова Л.П. представила документы, поступившие в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на Васильеву Елену Александровну, учителя математики.

(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на Зуйкову Светлану Олеговну, «преподаватель».

Решение: Зуйкова С.О. соответствует занимаемой должности «концертмейстер».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ____, «воздержались» - _____.

3. В аттестационную комиссию поступило представление на Лебедева П.М., учителя физической культуры.

Лебедев П.М. представил в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (по предыдущему месту работы). Копии документов заверены работодателем (*указывается название ОУ*).

Михайлова М.В. обратила внимание членов аттестационной комиссии на то, что Лебедев П.М. имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: Лебедев П.М. соответствует занимаемой должности «преподаватель».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ____, «воздержались» - _____.

4. В аттестационную комиссию поступило представление на Максимову Елену Антоновну, *Должность*.

Решение: Максимова Е.А. соответствует занимаемой должности «*Должность*».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ____, «воздержались» - _____.

Приложение

1. Представление на Васильеву Е.А. – 2 л.
2. Представление на Зуйкову С.О. - 1 л.
3. Представление и дополнительные материалы Лебедева П.М. – 8 л.
4. Представление на Максимову Е.А. – 2 л.

Председатель АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Заместитель председателя АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Секретарь АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Члены АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/

(Протокол заполняется по мере прохождения аттестационной комиссии. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.)

. Примерная форма выписки из протокола заседания АК ОУ

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии

_____ (наименование ОУ)

от «__» _____ 20__ г. № _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____ .

Слушали: Иванцову Л.П. по вопросу аттестации Васильевой Е.А., учителя математики, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Решение: Васильева Е.А. соответствует занимаемой должности «учитель».

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ подпись _____ /расшифровка подписи/

Ознакомлена _____ подпись _____ /расшифровка подписи/

«__» _____ 20__ г.

(Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника)

Примерная форма представления

В аттестационную комиссию

(наименование ОУ)

Представление

На

_____,

(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность)

Дата заключения трудового договора*

**по данной должности*

Сведения об аттестуемом:

Образование

_____.

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

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации

** _____

***в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором): _____

Является/не является членом первичной профсоюзной организации

(нужное подчеркнуть)

_____ с _____ г. по настоящее время.

(наименование первичной профсоюзной организации)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись работодателя

должность

подпись

расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен(а) _____