

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение
«Российский институт истории искусств»

«УТВЕРЖДАЮ»



И.о. директора ФГБНИУ «РИИИ»

А. Л. Казин

«10»

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных
работников в ФГБНИУ «Российский институт истории искусств»

Санкт-Петербург - 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – работники) в федеральном государственном бюджетном научно-исследовательском учреждении «Российский институт истории искусств» (далее – Институт).

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности и призвана способствовать повышению профессионального уровня научных работников Института.

1.3. Аттестации подлежат штатные научные работники Института, научные работники, выполняющие работу по совместительству.

1.4. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) научные работники, проработавшие в должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Аттестация работников, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 1.4., возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации в Институте приказом директора Института (далее - директор) создается аттестационная комиссия.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Аттестационная комиссия Института формируется в следующем составе:

- а) председатель комиссии;
- б) заместитель председателя комиссии;
- в) секретарь комиссии;
- г) представитель профсоюзной организации ФГБНИУ «РИИИ»;
- д) представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института;

ж) ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является директор.

2.5. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник Института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения.

2.7. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок и процедура проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом директора, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии в письменной форме либо с помощью отправки электронного сообщения работнику (Приложение № 1 к настоящему Положению). При вручении работнику уведомления о проведении аттестации работник должен поставить личные подписи в специальном журнале (Приложение № 2 к настоящему Положению), свидетельствующие о получении на руки уведомления о проведении аттестации, ознакомлении работника с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБНИУ «Российский институт истории искусств», с приказом директора о проведении аттестации.

3.3. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

а) результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

б) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;

в) повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений.

3.4. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, а также на основании перечня количественных показателей результативности труда (Приложение № 3 к настоящему Положению) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей

результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения (значения с уточнениями) соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда Институт вправе определить критерии качества результатов.

Секретарь аттестационной комиссии в соответствии с условиями трудового договора обязан под роспись ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением.

3.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работников, содержащихся в информационной базе (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной деятельности Института;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника.

3.6. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, содержащую сведения о результатах трудовой деятельности научных работников (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Сведения о результатах вносятся в информационную базу секретарем аттестационной комиссии и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены секретарем аттестационной комиссии из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, Институт предоставляет научному работнику доступ к относящимся к нему сведениям информационной базы.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в письменной форме к председателю аттестационной комиссии с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 3.4. настоящего Положения.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института при необходимости при личном участии работника.

3.8. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений в отношении научного работника:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

3.9. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение № 5 к настоящему Положению).

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

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

3.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Институтom в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

3.13. Материалы аттестации работников передаются секретарем аттестационной комиссии директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения аттестации
работников, занимающих должности научных работников
в ФГБНИУ «РИИИ»

Форма уведомления работника о проведении аттестации

(структурное подразделение)

(ФИО работника, подлежащего аттестации)

(занимаемая работником должность)

Уважаемый (-ая) _____ !

В соответствии с п. 3.2. Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБНИУ «Российский институт истории искусств», приказом директора (и.о. директора, врио директора) РИИИ от _____ № _____ уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия Вами занимаемой должности _____ на основе оценки результатов

Вашей профессиональной деятельности.

Аттестация пройдет в Российском институте истории искусств (Исаакиевская площадь, д. 5) в период с _____ по _____. Заседание аттестационной комиссии состоится _____ в _____ ч. в здании РИИИ в ауд. № _____.

Секретарь аттестационной комиссии РИИИ _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Экземпляр уведомления на руки получил

(дата)

(подпись работника)

(расшифровка)

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения аттестации
работников, занимающих должности научных работников
в ФГБНИУ «РИИИ»

**Форма журнала ознакомления работников с нормативными документами
 по проведению аттестации работников, занимающих должности научных
 работников в ФГБНИУ «Российский институт истории искусств»**

№ п/п	ФИО работника	Структурное подразделение	Занимаемая должность	С Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБНИУ «Российский институт истории искусств» ознакомлен (подпись, дата)	С приказом директора о проведении аттестации от _____ № _____ ознакомлен (подпись, дата)	Уведомление о проведении аттестации получено на руки (подпись, дата)
1.						
2.						
3.						

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения аттестации
работников, занимающих должности научных работников
в ФГБНИУ «РИИИ»

Перечень
количественных и качественных показателей
результативности труда научных работников

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Нормативное значение (для полной ставки, не менее)	Качественные показатели
1.	Выполнение годовых планов научно- исследовательской и научно- организационной работы	100 % для всех категорий сотрудников	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
2.	Число публикаций работника, индексируемых в русских и международных информационно- аналитических системах научного цитирования	г.н.с., в.н.с. – 2 статьи за два года, в т.ч. не менее 2 статей из перечня ВАК с.н.с., н.с. – 2 статьи за два года, в т.ч. не менее 1 из перечня ВАК м.н.с. – не менее 2 статей за два года	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
3.	Число осуществленных индивидуальных (монографических) научно- исследовательских	г.н.с., в.н.с. – 1 в три года с.н.с. – 1 в четыре года	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при

	работ сотрудника.		проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
4.	Участие в коллективных научных исследованиях РИИИ.	г.н.с., в.н.с. – не менее 1 НИР в качестве руководителя и не менее 2 статей в коллективном исследовании (фрагментов НИР) за два года с.н.с., – не менее 2 статей (фрагментов НИР) за два года, н.с., м.н.с. – не менее 2 статей (фрагментов НИР) за два года	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
5.	Количество иных результатов интеллектуальной деятельности	г.н.с., в.н.с. – 2 за два года с.н.с., н.с., м.н.с. – 3 за два года	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
6.	Число научных конференций с международным участием, в которых принял участие работник	г.н.с., в.н.с. - не менее 2 за два года, с.н.с., н.с., м.н.с. - не менее 1 за два года	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
7.	Число научных конференций и других научных мероприятий	г.н.с., в.н.с., с.н.с. – 3 за два года н.с., м.н.с. – 4 за два года	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным

	(семинаров, круглых столов и т.п.) на базе РИИИ (в партнерстве с РИИИ) в которых принял участие работник (включая п. 5)		направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
8.	Число научных мероприятий, организованных сотрудником (в т.ч. участие в оргкомитете международных конференций)	в.н.с., с.н.с., – 2 за два года н.с. – 1 за два года	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
9.	Количество подготовленных экспертных заключений в области искусства и культуры.	г.н.с. – не менее 2 за два года; в.н.с., с.н.с., н.с. – не менее 3 за два года,	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.
10	Участие в научных проектах, выполняемых с привлечением внешних финансовых ресурсов в Институт	Не менее одного мероприятия за два года	Соответствие приоритетным направлениям деятельности Минкультуры России. Соответствие основным научным направлениям и темам РИИИ. Профессионализм, проявленный при проведении исследований/решении научных проблем. Вклад в развитие отрасли знания. Степень актуальности и новизны работы. Эффективность и самостоятельность в решении организационных и иных проблем при выполнении работы.

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения аттестации
работников, занимающих должности научных работников
в ФГБНИУ «РИИИ»

Перечень сведений о результатах трудовой деятельности
научного работника, подлежащего аттестации

1. Сведения о выполнении годовых планов научно-исследовательской и научно-организационной работы (не менее планового объема).

Отчетный год	Запланировано (в а. и. з. л.)	Выполнено (в а. и. з. л.)

2. Список публикаций работника (индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования).

По каждой публикации предоставляются следующие сведения:

№ п/п	Наименование
1.1.	Название публикации
1.2.	Тип публикации
1.3.	Автор (-ы)
1.4.	Название журнала
1.5.	Год публикации
1.6.	Том, выпуск, страницы
1.7.	Информационно-аналитическая система научного цитирования, в которой размещена публикация (ресурс)

3. Список осуществленных индивидуальных (монографических) научно-исследовательских работ сотрудника. По каждой научной работе предоставляются следующие сведения:

№ п/п	Наименование
2.1.	Название научной работы
2.2.	Жанр
2.3.	Соавторы (если есть)
2.5.	Год издания (если работа опубликована)/окончания работы над рукописью (включая все виды редактуры)
2.6.	Объем работы (в страницах или а.л.)

4. Участие в коллективных научных исследованиях РИИИ.
Предоставляются следующие сведения:

№ п/п	Наименование
3.1.	Название исследования
3.2.	Число выпусков (томов), осуществленных при участии/под редакцией работника
3.3.	Название раздела исследования (статьи), подготовленного сотрудником
3.4.	Номера страниц (для неопубликованных исследований – объем в а.л.)

5. Иные результаты интеллектуальной деятельности, созданные работником. По каждому результату интеллектуальной деятельности предоставляются следующие сведения:

№ п/п	Наименование
4.1.	Краткое описание результата интеллектуальной деятельности
4.2.	Информация о внесении сведений о результате интеллектуальной деятельности в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения

6. Список научных конференций с международным участием, в которых принял участие работник. По каждой конференции предоставляются следующие сведения:

№ п/п	Наименование
5.1.	Название конференции (симпозиума, семинара) с указанием статуса
5.2.	Дата проведения конференции (симпозиума, семинара)
5.3.	Место проведения конференции (симпозиума, семинара)
5.4.	Учреждение-организатор конференции (симпозиума, семинара)
5.5.	Информация о международном участии
5.6.	Название доклада работника (последующей публикации) с указанием статуса доклада
5.7.	Название издания, в котором опубликованы материалы конференции (симпозиума, семинара)
5.8.	Год публикации, том издания, выпуск, страницы
5.9.	Международная информационно-аналитическая система научного цитирования, в которой размещены материалы конференции (симпозиума, семинара)

7. Список научных конференций и других научных мероприятий (семинаров, круглых столов и т.п.) на базе РИИИ (в партнерстве с РИИИ) в которых принял участие работник (включая п. 5)

По каждой конференции предоставляются следующие сведения:

№ п/п	Наименование
6.1.	Название конференции (симпозиума, семинара)
6.2.	Дата проведения конференции (симпозиума, семинара)
6.3.	Место проведения конференции (симпозиума, семинара)
6.4.	Учреждение-организатор конференции (симпозиума, семинара)
6.5.	Название доклада работника (последующей публикации) с указанием статуса доклада
6.6.	Название издания, в котором опубликованы материалы конференции

	(симпозиума, семинара), индексируемые в РИНЦ
6.7.	Год публикации, том издания, выпуск, страницы

8. Список научных мероприятий, организованных сотрудником (в т.ч. участие в оргкомитете международных конференций). По каждому мероприятию предоставляются следующие сведения:

№ п/п	Наименование
7.1.	Тип мероприятия
7.2.	Название мероприятия
7.3.	Дата проведения мероприятия
7.4.	Место проведения мероприятия
7.5.	Перечень обязанностей работника (кратко)

9. Количество подготовленных экспертных заключений в области искусства и культуры.

№ п/п	Наименование
8.1.	Вид экспертного заключения (рецензия, отзыв, др.)
8.2.	Объект экспертизы
8.3.	Автор (-ы)
8.4.	<i>Если заключение опубликовано</i> Название издания/СМИ
8.5.	Год издания, том, выпуск, страницы/год выхода репортажа/электронный адрес издания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
8.6.	Международный индекс издания, в котором опубликована печатная публикация

10. Участие в научных проектах, выполняемых с привлечением внешних финансовых ресурсов в Институт По каждому источнику финансирования предоставляются следующие сведения:

№ п/п	Наименование
9.1.	Название проекта, гранта, предмет государственного контракта, контракта с внешней организацией, в исполнении которого принимает участие работник
9.2.	Наименование заказчика (государственного заказчика), источника финансирования
9.3.	Форма участия работника в процессе подготовки предварительной

	документации (конкурсной документации, обоснований всех типов, предложений, проектов мероприятий и т.д.)
9.4.	Форма участия работника в осуществлении проекта (руководитель, член рабочей группы, оргкомитета, участник авторского коллектива, коллектива (группы) исполнителей, член группы технической и (или) организационной (административной) поддержки мероприятия, проекта, гранта)
9.5.	Срок исполнения работ (услуг) по нормативным документам, техническому заданию
9.6.	Объем финансовых средств, привлеченных в Институт в рамках реализации конкретного мероприятия (по официальным документам; тыс. руб.)

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения аттестации
работников, занимающих должности научных работников
в ФГБНИУ «РИИИ»

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии РИИИ**

(дата заседания комиссии)

(время начала заседания, место заседания)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____,
(ФИО председателя комиссии)

_____, _____,
(ФИО заместителя председателя комиссии) (ФИО секретаря комиссии)

(ФИО членов комиссии, присутствовавших на заседании)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Аттестация работников, занимающих должности научных работников в
ФГБНИУ «РИИИ»:

1. _____;
(ФИО работника, подлежащего аттестации; наименование занимаемой работником должности)
2. _____;
(ФИО работника, подлежащего аттестации; наименование занимаемой работником должности)
3. _____;
(ФИО работника, подлежащего аттестации; наименование занимаемой работником должности)

РЕШЕНИЕ:

1. Аттестационная комиссия РИИИ по итогам проведенной аттестации (на основе оценки результатов трудовой деятельности) приняла решение о том, что

(ФИО работника)
соответствует/не соответствует занимаемой должности

(наименование должности работника)

(в случае несоответствия занимаемой должности) Причины несоответствия:

- _____
- _____
- _____

Результаты голосования: «за» _____

(количество голосов)

«против» _____

(количество голосов)

«воздержались» _____

(количество голосов)

Рекомендации аттестационной комиссии:

2. Аттестационная комиссия РИИИ по итогам проведенной аттестации (на основе оценки результатов трудовой деятельности) приняла решение о том, что

(ФИО работника)

соответствует/не соответствует занимаемой должности

(наименование должности работника)

(в случае несоответствия занимаемой должности) Причины несоответствия:

- _____
- _____
- _____

Результаты голосования: «за» _____

(количество голосов)

«против» _____

(количество голосов)

«воздержались» _____

(количество голосов)

Рекомендации аттестационной комиссии:

3. Аттестационная комиссия РИИИ по итогам проведенной аттестации (на основе оценки результатов трудовой деятельности) приняла решение о том, что

_____ (ФИО работника)
соответствует/не соответствует занимаемой должности _____.

_____ (наименование должности работника)
(в случае несоответствия занимаемой должности) Причины несоответствия:

- _____
- _____
- _____

Результаты голосования: «за» _____

(количество голосов)

«против» _____

(количество голосов)

«воздержались» _____

(количество голосов)

Рекомендации аттестационной комиссии:

_____.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись) _____ / _____ /

(расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись) _____ / _____ /

(расшифровка)

Члены аттестационной комиссии

(подпись) _____ / _____ /

(расшифровка)

(подпись) _____ / _____ /

(расшифровка)

(подпись) _____ / _____ /

(расшифровка)

(подпись) _____ / _____ /

(расшифровка)

(подпись) _____ / _____ /

(расшифровка)