

**ФОРМА ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**(ВАРИАНТ)**

**Аттестационная комиссия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

( Приказ о назначении № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г.)

**П Р О Т О К О Л    N\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.     г. Москва

Председатель комиссии: Главный инженер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

Технический директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Зам. директора по капитальному строительству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Производитель работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

**Проведена проверка знаний сотрудников в объеме должностных обязанностей, СНиП,  (**правил промышленной безопасности, правил безопасности объектах энергетики, объектах, на которых эксплуатируются тепловые электроустановки и сети, гидротехнические сооружения (при необходимости выбрать нужное))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | N№ п/п | Фамилия,  имя, отчество | Занимаемая  должность | Год  рождения | Уровень  образования | Состояние  здоровья | Оценка теоретических знаний | Примечание |  |
|  | 1 |  |  |  |  | Мед. справка представлена |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  | Мед. справка представлена |  |  |  |

**Заключение аттестационной комиссии:**

Перечисленные лица, прошедшие аттестацию с положительной оценкой, подтвердили соответствие занимаемой должности.

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

  М.П.

**Члены комиссии:**

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

**ФОРМА ПРИКАЗА О СОЗДАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**(ВАРИАНТ)**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

«*\_\_\_\_\_\_\_\_*» *\_\_\_\_\_\_\_\_2*0\_\_\_\_\_\_г. №*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*    г. *Москва*

**О создании аттестационной комиссии**

**Приказываю:**

1. Для проведения проверки теоретических знаний сотрудников в объеме должностных обязанностей, правил промышленной безопасности, правил безопасности объектах энергетики, объектах, на которых эксплуатируются тепловые электроустановки и сети, гидротехнические сооружения (при необходимости выбрать нужное)).

1.1. Создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель комиссии *Главный инженер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

  (должность, Ф.И.О.)

.

Члены комиссии:

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

  (должность, Ф.И.О.)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*;

  (должность, Ф.И.О.)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*;

  (должность, Ф.И.О.)

*. . . . ……* .

  (должность, Ф.И.О.)

2. Инженеру  ОТ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

  (фамилия, инициалы)

Обеспечить назначенную комиссию методической литературой и необходимой документацией. Срок – до *\_\_\_\_*

3. Заместителю директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (фамилия, инициалы)

обеспечить необходимые административно-бытовые условия для работы назначенной комиссии (выделить и подготовить помещение для работы комиссии, оборудовать мебелью и необходимым оборудованием, и т.д.). Срок – до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Председателю комиссии в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. составить график аттестации специалистов и представить мне на утверждение*.*

5. Инспектору отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (фамилия, инициалы)

обеспечить хранение документов аттестационной комиссии.

  Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **ФОРМА ПРИКАЗА ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕШЕНИЯ**  **АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**  (ВАРИАНТ)  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (наименование организации)    **ПРИКАЗ**    «*\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_\_\_*г. № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* г. *Москва*      **Об утверждении решения аттестационной комиссии**    **Приказываю:**    1. Решение аттестационной комиссии (Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) утвердить.  2. Допустить сотрудников, указанных в Протоколе №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., к выполнению обязанностей в соответствии с занимаемыми должностями.  3. Инспектору отдела кадров внести соответствующие записи в личные карточки сотрудников (форма Т-2).  Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи |
|  |