Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрі

міндетін атқарушының

2013 жылғы «7» тамыздағы

№ 323 бұйрығына 1-қосымша

**Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарты (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына сәйкес әзірленген және педагог қызметкерлерді және оларға теңестірілген мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін тұлғаларды қоспағанда, білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізудің тәртібі мен шарттарын анықтайды.
2. Бұл Қағидалар аттестаттау «Мемлекеттік кәсіпорынның басшысын тағайындау және аттестаттау, сондай-ақ оның кандидатурасын келісу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 18 қарашадағы № 1353 қаулысына сәйкес жүзеге асырылатын мемлекеттік кәсіпорындардың басшыларына қолданылмайды.
3. Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалар – «Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарын және педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы № 77 қаулысымен бекітілген педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының тізбесінде көрсетілген лауазымдағы тұлғалар.
4. Аттестаттау міндеттері мыналар болып табылады:
5. Қазақстан Республикасының білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметтің кадрлық құрамының сапасын қамтамасыз ету;
6. азаматтық қызметшілердің олардың қызметіне байланысты мемлекеттік білім беру, ғылыми-техникалық саясатпен анықталған міндеттерді іске асыруға тұлғалық-кәсіби дайындығын арттыру;
7. қызмет шеңберінде білім беру жүйесінің азаматтық қызметшілерінің үздіксіз білім алуына ынталандыру.
8. Білім беру жүйесінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудың негізгі принциптері алқалық, ашықтық, жүйелілік, айқындық, объективтілік болып табылады.
9. Аттестаттау кезінде бағалаудың негізгі критерийі аттестатталушының оған жүктелген міндеттерді орындау қабілеттілігі болып табылады.
10. Аттестаттауға жүкті әйелдерден басқа барлық қызметшілер жатады.
11. Аттестатталушы аттестаттаудан үш жылда бір рет өтетін білім және ғылым ұйымдарының басшыларын қоспағанда, атқаратын лауазымында болғанда әрбір бес жыл өткен соң өтеді. Бұл ретте аттестаттау көрсетілген мерзім басталған күнінен бастап алты айдан кешіктірілмей өткізіледі.

Бала күту демалысындағы қызметшілер қызметке шыққаннан кейін алты айдан соң аттестатталады.

1. Қызметшілерді аттестаттау олардың өтініштері негізінде көрсетілген мерзім аяқталғанға дейін өткізіледі.

**2. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйымдастыру**

1. Аттестаттау өткізуге дайындықты орган басшысының тапсырмасы бойынша аттестаттау органының кадрлық қызметі ұйымдастырады және мынадай іс-шараларды қамтиды:
2. аттестатталушыға қажетті құжаттарды дайындау;
3. аттестаттау өткізу кестесін әзірлеу;
4. аттестаттау комиссияларының құрамын анықтау;
5. аттестаттау өткізудің мақсаттары мен тәртібі туралы түсіндіру жұмысын ұйымдастыру.
6. Кадрлық қызмет алты ай ішінде бір рет аттестаттауға жататын қызметшілерді анықтайды.
7. Ұйым басшысы кадрлық қызметтің ұсынысы бойынша аттестатталатын тұлғалардың тізімі, аттестаттау кестесі мен аттестаттау комиссиясының құрамы бекітілетін бұйрық шығарады.
8. Аттестаттау комиссиясының құрамына аттестаттау комиссиясының төрағасы, төраға орынбасары, аттестаттау комиссиясының хатшысы және мүшелері енгізіледі. Комиссия мүшелерінің саны бес адамнан кем емес тақ санды құрайды. Аттестаттау комиссиясының мүшелерінен төраға және хатшы тағайындалады. Аттестаттау комиссиясының төрағасы оның қызметін басқарады, оның отырыстарында төрағалық етеді, жұмысын жоспарлайды, жалпы бақылауды жүзеге асырады және қызметіне, қабылдаған шешімдеріне жауапты болады.
9. Аттестаттау комиссиясының құрамына әртүрлі бөлімшелердің, оның ішінде ұйымдардың кадрлық және заң қызметтерінің басшылары, ұйым қызметкерлерінің өкілі, сондай-ақ бақа да қызметшілер қосылады.
10. Аттестаттау комиссиясының мүшесі қатыспаған жағдайда орнын алмастыруға жол берілмейді.
11. Аттестаттау комиссиясының хатшысы кадр қызметінің басшысы анықтайтын кадр қызметінің өкілі болып табылады.
12. Аттестаттау комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиісті материалдарды, қажетті құжаттарды дайындайды және оны өткізгеннен кейін хаттаманы ресімдейді. Хатшы техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асырады, аттестаттау комиссиясының жұмыс істеуін қамтамасыз етеді және дауыс беруге қатыспайды.
13. Ұйым басшысы лауазымындағы қызметкерді аттестаттауды өткізу үшін аттестаттау комиссиясын оны осы лауазымға тағайындау құқығы бар лауазымды тұлға құрады.
14. Аттестаттау комиссиясының мүшесі жалпы негіздегі аттестаттаудан өтеді.
15. Аттестаттау комиссиясының мүшесі болып табылатын аттестатталушы қызметкер өз кандидатурасын қарау кезінде дауыс беруге қатыспайды.
16. Кадр қызметі қызметкерлерге аттестаттау өткізудің мерзімі туралы ол басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей жазбаша хабарлайды.
17. Аттестаттауға жататын қызметкердің тікелей басшысы қызметтік мінездемені ресімдейді және оны кадр қызметіне жолдайды.
18. Қызметтік мінездеме аттестатталатын қызметкер қызметінің кәсіби, тұлғалық қасиеттерін және нәтижесін объективті бағалауға негізделеді.
19. Кадр қызметі қызметкерді оған берілген қызметтік мінездемемен аттестаттау комиссиясының отырысына дейін үш апта мерзімінен кешіктірмей таныстырады.
20. Қызметкер оған берілген қызметтік мінездемемен келіспеуге және кадр қызметіне оған мінездеме беретін ақпаратты 5 жұмыс күнінің ішінде ұсынуға құқығы бар.
21. Кадр қызметі аттестатталушы қызметкерге осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттау парағын ресімдейді.
22. Кадр қызметі жинақталған аттестаттау материалдарын аттестаттау комиссиясына аттестаттау комиссиясының отырысына дейінгі 15 жұмыс күнінің ішінде жолдайды.

**3. Аттестаттауды өткізу**

1. Аттестаттау әңгімелесу нысанында өткізіледі. Аттестаттау комиссиясының отырысы, егер оған оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп саналады.
2. Дауыс беру нәтижесі комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен анықталады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
3. Аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі аттестатталушы қызметкерге осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес бағалау парағын толтырады.
4. Аттестаттау комиссиясының шешімі оның отырысына қатысқан аттестаттау комиссиясы мүшелері мен хатшысы қол қойған хаттамамен ресімделеді.
5. Аттестаттау комиссиясының мүшелері ерекше пікір білдірген жағдайда жазбаша нысанда баяндалады және комиссия хаттамасына қоса беріледі.
6. Аттестатталушы комиссияның отырысына дәлелді себептермен қатыспаған жағдайда, оны аттестаттау мәселесін қарау комиссия көрсеткен неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылады.
7. Дәлелді себебтер мыналар болып табылады:
	1. педагог қызметкерлердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;
	2. жүктілік және бала туу, баланы күту бойынша демалыста болуы;
	3. іссапарда, мамандығы бойынша Қазақстан Республикасынан тыс жерде оқуда (тағылымдамада) болуы.
8. Аттестатталушы аттестаттауға дәлелсiз себептермен келмеген жағдайда қайта аттестаттау тағайындалады. Қызметкер қайтадан дәлелсiз себептермен келмеген жағдайда ол аттестатталмады деп есептеледi.
9. Аттестаттау комиссиясы ұсынылған материалдарды және аттестатталушымен әңгімелесуді зерделегеннен кейін мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:
	1. атқарып отырған лауазымы сәйкес келеді;
	2. қайта аттестаттауға жатады;
	3. атқарып отырған лауазымына сәйкес келмейді.
10. Комиссия отырыстарын өткізу кезінде бейне немесе аудио жазба жүзеге асырылады.
11. Аттестаттау комиссиясының атқарып отырған лауазымға сәйкес еместігі туралы шешім қабылдауы аттестаттаудың теріс нәтижесі болып табылады.
12. Аттестаттау комиссиясының шешімі ашық дауыспен қабылданады.

Аттестаттау комиссиясының шешімі отырысқа оның мүшелерінің кемінде 3-тен 2-сі қатысқан жағдайда қабылданды деп есептеледі. Дауыс беру нәтижелері қорытынды отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясы мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыстар тең болған жағдайда төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

1. Қайта аттестаттау осы Қағидаларда анықталған тәртіпте алғашқы өткізілген аттестаттау сәтінен бастап алты айдан кейін өткізіледі. Аттестаттау комиссиясы қайта аттестаттауды өткізе отырып, төмендегі шешімдердің бірін қабылдайды:
	1. атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
	2. атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.
2. Аттестатталушы аттестаттау комиссиясының шешімімен танысады.
3. Аттестаттау комиссиясының шешімін бір ай мерзімде білім және ғылым ұйымдарының басшысы бекітеді. Аттестаттау комиссиясының бекіткен шешімі қызметкердің аттестаттау парағына енгізіледі.
4. Аттестаттаудан өткен қызметкердің аттестаттау парағы, оған берілген қызметтік мінездеме жеке іс қағазында сақталады, бейне немесе аудио жазба кадрлық қызметке сақтауға беріледі. Ұйым басшысы бекіткен аттестаттау комиссиясының шешімі қызметкердің қызметтік тізіміне енгізіледі.

**4. Аттестаттау комиссиясының шешіміне шағымдану**

1. Қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте ұйым басшысының аттестаттау комиссиясының шешімін бекіту туралы бұйрығына шағымдануға құқылы.
2. Осы Қағидаларда бұзушылықтар анықталған жағдайда ұйым басшысы бұйрықтың күшін жояды және қайта аттестаттауды белгілейді.

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

Білім және ғылым саласындағы

азаматтық қызметшілерді

аттестаттаудан өткізу қағидалары

мен шартына 1-қосымша

**Аттестаттауға жататын азаматтық**

**қызметшіні аттестаттау парағы**

  Аттестаттау түрі: кезекті - □; қайталап - □

 (керектісін Х белгісімен белгілеу керек)

      1. Тегі, аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Туған күні 19\_\_\_ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Білімі, біліктілігін арттыру, қайта даярлау жөніндегі мәліметтер (қашан және қандай оқу орнын тәмамдаған, білімі бойынша мамандығы, біліктілігін арттыру, қайта даярлау туралы құжаттар, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, берілген күні)

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

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

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

      4. Атқаратын лауазымы және тағайындалған күні, біліктілік санаты (дәрежесі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      5. Жалпы еңбек өтілі - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Мемлекеттік және азаматтық лауазымдардағы жалпы жұмыс өтілі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Аттестаттау комиссиясы мүшелері айтқан ескертулер мен ұсыныстар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      8. Аттестатталушының пікірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      9. Аттестатталушының қызметтік мінездемесі бойынша азаматтық қызметшінің қызметін тікелей басшысының бағалауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      10. Отырысқа аттестаттау комиссиясының \_\_\_\_\_\_ мүшесі қатысты.

11. Дауыс беру нәтижелері бойынша аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі толтыратын азаматтық қызметшінің қызметін қоса берілетін бағалау парағына сәйкес бағалау:

1. атқаратын қызметіне лайықты (дауыс саны) \_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) қайта аттестаттауға жатады (дауыс саны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_;\*

      3) атқаратын қызметіне лайықты емес (дауыс саны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      12. Біліктілік санаты (дәрежесі):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_ (жазумен) біліктілік санатына (дәрежесіне) лайықты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дауыс саны)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (әр біліктілік санаты бойынша жеке)

1. біліктілік санатын (дәрежесін) белгілеуге негіз жоқ

(дауыс саны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Қорытынды бағалау \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (біліктілік санатының (дәрежесінің) сандық белгісі жазумен жазылады)

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

13. Аттестаттау комиссиясының ұсынымдары (дәлелдемелерімен қоса)

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

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

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

14. Ескертпелер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Аттестаттау комиссиясының төрағасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (қолы)

      Аттестаттау комиссиясының хатшысы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (қолы)

      Аттестаттау комиссиясының мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (қолы)

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

                              (қолы)

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

 (қолы)

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

                                                    (қолы)

      Аттестаттау өткізілген күн 200\_\_\_ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ұйым басшысының аттестаттау қорытындысы бойынша шешімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Аттестаттау парағымен таныстым: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (азаматтық қызметшінің қолы және күні)

Ұйым мөртаңбасының орны

*\* қайта аттестаттаудан өту кезінде баға қойылмайды*

Аттестаттауға жататын

азаматтық қызметшілерді

аттестаттау парағына 2-қосымша

**Аттестаттауға жататын азаматтық**

**қызметшіні аттестаттау парағы**

 (аттестаттау комиссиясының мүшесі толтырады)

      Аттестация түрі: кезекті - □; қайталап өту - □

 (керектісін Х белгісімен белгілеу керек)

      Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аттестатталушының бағасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанғысыз)

      Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің шешімі (төмендегінің бірі: атқаратын лауазымына сәйкес, қайта аттестаттауға жатады\*, атқаратын лауазымына сәйкес келмейді):

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Аттестаттау комиссиясы мүшелері шешімінің негіздемесі:

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

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

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

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

      Біліктілік санатына (дәрежесіне) лайықты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Біліктілік санатын (дәрежесін) белгілеуге негіз жоқ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Негіздеме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      Аттестаттау комиссиясының мүшесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (Т.А.Ә., қолы)

      Аттестаттау комиссиясының хатшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (Т.А.Ә., қолы)

      Күні 200\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       \*қайта аттестаттау өткізу кезінде шығарылмайды