

**Агроөнеркәсіп кешені саласында қызметін жүзеге асыратын азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидаларын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2013 жылғы 03 маусымдағы № 20/255 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 02 шілдеде № 8546 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 18 бұйрығымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 22.01.2016 № 18 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына сәйкес, агроөнеркәсіп кешені саласында қызметін жүзеге асыратын азаматтық қызметшілердің кәсіптік және біліктілік даярлығы деңгейін, іскерлік қасиеттерін айқындау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН**:

      1. Қоса беріліп отырған Агроөнеркәсіп кешені саласында қызметін жүзеге асыратын азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары бекітілсін.

      2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Әлеуметтік саясат басқармасы (С.С. Лепешко):

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

      2) осы бұйрықты оның ресми тіркелуінен кейін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы вице-министрі М.Е. Толыбаевқа жүктелсін.

      4. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Министр                                     А. Мамытбеков*

Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы министрінің

2013 жылғы 3 маусымдағы

№ 20/255 бұйрығымен

бекітілген

 **Агроөнеркәсіп кешені саласында қызметін жүзеге асыратын**
**азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары**

 **1. Жалпы ережелер**

   1. Осы Азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына сәйкес әзірленді және агроөнеркәсіп кешені саласында қызметін жүзеге асыратын азаматтық қызметшілерді (бұдан әрі – қызметшілер) аттестаттаудан өткізу тәртібін айқындайды.

      2. Қызметшiлердi аттестаттау - олардың кәсiптiк-бiлiктiлiк даярлығының, iскерлiк қасиеттерiнiң деңгейiн айқындау жөнінде кезеңдеп жүзеге асырылатын рәсiм.

      3. Аттестаттау кезiнде негiзгi бағалау өлшемi қызметшiлердiң өздерiне жүктелген мiндеттердi орындау қабiлетi болып табылады.

      4. Жүктi әйелдерден басқа барлық қызметшiлер аттестаттаудан өтедi.

      5. Қызметшiлер азаматтық қызметте болған әрбiр кезектi үш жыл өткен сайын, бiрақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап алты айдан ерте емес аттестаттаудан өтедi.

      Бала күтiмi жөнiндегi демалыста жүрген қызметшiлер қызметке шыққаннан кейiн алты айдан кейiн аттестаттанады.

      Қызметшiлердi олардың өтiнiшi бойынша белгiленген мерзiмге дейiн аттестаттаудан өткiзіледі.

      6. Аттестаттау мынадай кезекті кезеңдерді қамтиды:

      1) аттестаттауды өткізуге дайындау;

      2) аттестаттау комиссиясының қызметшімен әңгімелесуі;

      3) аттестаттау комиссиясының шешім шығаруы.

 **2. Аттестаттауды өткiзуге дайындау**

  7. Аттестаттауды өткiзуге дайындықты басшының тапсырмасы бойынша аттестаттайтын органның кадр қызметi ұйымдастырады және ол мынадай iс-шараларды қамтиды:

      1) аттестаттауды өткiзу кестесiн әзiрлеу;

      2) аттестаттау комиссиясының құрамын айқындау;

      3) аттестаттау өткiзудiң мақсаты мен тәртiбi туралы түсiндiру жұмыстарын ұйымдастыру.

      8. Кадр қызметi осы Қағидалардың 4-тармағына сәйкес аттестатталуға тиiс қызметшiлердi алты ай iшiнде бiр рет айқындайды.

      9. Ұйымның басшысы кадр қызметiнiң ұсынысы бойынша бұйрық шығарады, сол бұйрықпен аттестатталатын қызметшілердің тiзiмi, аттестаттауды өткiзу кестесi және аттестаттау комиссиясының құрамы бекiтiледi.

      10. Кадр қызметi аттестаттауды өткiзу мерзiмi туралы оны өткiзудiң басталуына кемiнде бiр ай қалғанда қызметшiлердi жазбаша хабардар етедi.

      11. Аттестатталуға тиiс қызметшiнiң тiкелей басшысы қызметтiк мiнездеменi рәсiмдеп, оны кадр қызметiне жолдайды.

      12. Қызметтік мінездеме аттестатталатын қызметшінің кәсіби, жеке қасиеттері мен қызметтік іс-әрекеті нәтижелерінің негізделген, шынайы бағасын қамтуға тиiс.

      13. Кадр қызметi аттестаттау комиссиясының отырысына дейiн кемiнде үш апта бұрын қызметшiнi оған берiлген қызметтiк мiнездемемен таныстыруға тиіс.

      14. Қызметшi өзiне берiлген қызметтiк мiнездемемен келiспейтiн жағдайда кадр қызметiне жазбаша түрінде ол туралы өтінішті және өзiн сипаттайтын ақпаратты ұсынады.

      15. Аттестатталатын қызметшiге кадр қызметi осы Қағидаға қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестатталуға тиіс агроөнеркәсіп кешені саласында қызметін жүзеге асыратын азаматтық қызметшінің аттестаттау парағын (бұдан әрі – аттестаттау парағы) ресiмдейдi.

      16. Кадр қызметi жиналған аттестаттау материалдарын аттестаттау комиссиясына жолдайды.

      17. Аттестаттау комиссия мүшелерi мен хатшысынан тұрады. Ұйымның басшысы аттестаттау комиссиясы мүшелерiнiң iшiнен төраға тағайындайды.

      18. Аттестаттау комиссиясының төрағасы оның отырыстарында төрағалық етеді, қызметiне басшылық етедi және оның қызметi мен қабылданатын шешiмдерiне жалпы бақылауды жүзеге асырады.

      19. Аттестаттау комиссиясының құрамына ұйымның әртүрлi бөлiмшелерiнiң, оның iшiнде кадр және заң қызметтерiнiң басшылары, ұйым қызметкерлерінің өкiлi енгiзiледi.

      20. Аттестаттау комиссиясының болмаған мүшелерiн алмастыруға жол берiлмейдi.

      21. Аттестаттау комиссиясының хатшысы кадр қызметiнiң өкiлi болып табылады, оны кадр қызметінің басшысы айқындайды.

      Аттестаттау комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиiстi материалдарды дайындайды және комиссия отырысы өткеннен кейiн хаттама ресiмдейдi. Хатшы аттестаттау комиссиясына техникалық қызмет көрсетедi және дауыс беруге қатыса алмайды.

      22. Аттестаттау комиссиясының мүшелерi аттестаттаудан жалпы негiзде өтедi.

      23. Құрамының кемінде үштен екісі қатысқан аттестаттау комиссиясының отырысы заңды деп есептеледi.

      24. Дауыс берудiң нәтижесi аттестаттау комиссия мүшелерiнiң көпшiлiк даусымен айқындалады. Дауыстар тең түскен жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешушi болып табылады.

      25. Аттестаттау комиссия мүшелерiнiң ерекше пiкiрлері жазбаша түрінде жазылып, хаттамаға қоса беріледі.

 **3. Аттестаттауды өткізу тәртібі**

    26. Аттестаттау комиссиясы аттестаттауды аттестатталатын қызметшінің қатысуымен өткізеді.

      Аттестаттаудан өтуші аттестаттау комиссия отырысына орынды себеп бойынша келмеген жағдайда хаттамаға тиісті жазба енгізіледі және бекітілген өткiзу кестесiне сәйкес аттестаттау өткізу бойынша жаңа мерзім белгіленеді.

      27. Отырыс барысында комиссия ұсынылған материалдарды зерделейді және аттестатталатын қызметшiні тыңдайды.

      Аттестатталатын қызметшiге берілетін сұрақтар оның кәсіби біліктілігінің, құзыреттілігінің, дағдылық және шеберлік деңгейін анықтауға бағытталады.

      Аттестатталатын қызметшiнің кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттерін талқылау объективті, сыпайы және жанашырлық жағдайда өткізіледі.

      28. Ұсынылған материалдарды зерделеу және қызметшімен әңгімелесу нәтижесінде аттестаттау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

      1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;

      2) қайтадан аттестатталуға жатады.

      29. Аттестаттау комиссиясының шешiмi ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Аттестаттау комиссиясы құрамына кіретін аттестаттаудан өтушi қызметшi өзiне қатысты дауыс беруге қатыспайды.

      30. Қайта аттестаттау бастапқы аттестаттау өткен күннен бастап үш ай өткеннен кейiн осы Қағидаларда айқындалған тәртiппен өткізіледi. Қайта аттестаттауды өткізгеннен кейін аттестаттау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

      1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;

      2) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.

      31. Аттестаттау комиссиясы қызметші атқаратын лауазымына сәйкес келмейді деген шешім қабылдаған жағдайда, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 54-бабы іске асырылады.

      32. Аттестаттау комиссиясының шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған оның төрағасы және отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының мүшелері мен хатшысы қол қояды.

      Аттестаттау комиссиясының тиісінше ресімделген хаттамасы ұйымның кадр қызметіне беріледі.

      33. Аттестаттау комиссиясының шешiмдерiн ұйымның басшысы бiр ай мерзiм iшiнде бекiтедi.

      34. Кадр қызметі аттестаттау комиссиясының шешiмдерi бекітілген күнінен бастап 10 жұмыс күн ішінде қызметшіні аттестаттау комиссиясының шешімімен таныстырады.

      35. Аттестаттау комиссиясының бекiтiлген шешiмі қызметшiнiң аттестаттау парағына енгiзiледi.

      36. Аттестаттаудан өткен қызметшiнiң аттестаттау парағы және оған берiлген қызметтiк мiнездеме жеке iсiнде сақталады.

Агроөнеркәсіп кешені саласында

қызметін жүзеге асыратын

азаматтық қызметшілерді

аттестаттаудан өткізу

қағидаларына қосымша

                                                                Нысан

 **Аттестатталуға тиіс агроөнеркәсіп кешені саласында**
**қызметін жүзеге асыратын азаматтық қызметшінің**
**аттестациялау парағы**

      Аттестаттау түрі: кезекті – \_\_\_; қайталап – \_\_\_

                  (керектiсiн Х белгiсiмен белгiлеу)

      1. Тегi, аты, жөні (болған жағдайда):

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

      2. Туған күнi 19\_\_\_ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Бiлiмi, бiлiктiлiгiн арттыру, қайта даярлау туралы

мәлiметтер (қашан және қандай оқу орнын тәмамдаған, бiлiмi бойынша

мамандығы және біліктілігі, бiлiктiлiгiн арттыру, қайта даярлау,

ғылыми дәрежесi, ғылыми атағы, берiлген күнi туралы құжаттар):

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

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

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

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

      4. Атқаратын лауазымы және тағайындалған күнi:

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

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

      5. Жалпы еңбек өтiлi:

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

      6. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің айтқан ескертулері мен ұсыныстары:

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

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

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

      7. Аттестатталушының ой-пiкiрi:

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

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

      8. Аттестатталушының қызметтiк мiнездемесiне сәйкес азаматтық

қызметшiнiң қызметiн тiкелей басшысының бағалауы:

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

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

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

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

      10. Аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі толтыратын қоса

берілген бағалау парағына сәйкес дауыс беру нәтижелері бойынша

азаматтық қызметші қызметінің бағасы:

      1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді (дауыс саны) \_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) қайтадан аттестатталуға жатады (дауыс саны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\*

      3) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді (дауыс саны) \_\_\_\_\_\_\_.\*\*

      11. Аттестаттау комиссиясының ұсыныстары (дәлелдемелерімен қоса):

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

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

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

      12. Ескертпелер:

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

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

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

                                                   (қолы)

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

                                                   (қолы)

      Аттестаттау комиссиясының мүшелерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (қолы)

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

                                                   (қолы)

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

                                                   (қолы)

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

                                                   (қолы)

      Аттестаттаудың өткiзiлген күнi 20\_\_\_ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ұйым басшысының аттестаттау қорытындысы бойынша шешiмi:

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

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

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

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

                               (азаматтық қызметшінің қолы және күні)       Ұйым мөртаңбасының орны

      \* бағасы қайтадан аттестаттаудан өткен кезде қойылмайды;

      \*\* бағасы қайтадан аттестаттаудан өткен кезде ғана қойылады

Аттестаттаудан өтетін

агроөнеркәсіп кешені

саласында қызметін жүзеге

асыратын азаматтық қызметшіні

бағалау парағына

қосымша

 **Аттестаттаудан өтетін агроөнеркәсіп кешені саласында**
**қызметін жүзеге асыратын азаматтық қызметшіні**
**бағалау парағы**
**(аттестаттау комиссиясының мүшесi толтырады)**

      Аттестаттау түрі: кезекті – \_\_\_; қайтадан өту – \_\_\_

            (керектісін Х белгісімен белгілеу керек)

      Тегi, аты, жөні (болған жағдайда):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Лауазымы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аттестатталуышының бағасы:

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

      өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлық емес)

      Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің шешімі (төмендегінің бірі:

атқаратын лауазымына сәйкес, қайталап аттестациялауға жатады\*,

атқаратын лауазымына сәйкес келмейді\*\*):

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

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

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

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

      Аттестаттау комиссиясы мүшелері шешімінің негіздемесі:

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

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

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

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

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

                                          (тегі, аты-жөні, қолы)

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

                                          (тегі, аты-жөні, қолы)

      Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \* қайтадан аттестаттаудан өткен кезде шығарылмайды;

      \*\* қайтадан аттестаттаудан өткен кезде ғана шығарылады

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК