Общество с ограниченной

ответственностью «Эридан»

(ООО «Эридан»)

ПРИКАЗ

*04.08.2025* № *50*

г. Минск

О проведении аттестации

В целях улучшения подбора, расстановки и подготовки кадров, повышения их деловой квалификации, качества и эффективности работы, обеспечения более тесной связи материальных и моральных стимулов с результатами труда, выявления перспектив профессионального и служебного роста, определения необходимости повышения их квалификации или переподготовки, во исполнение пункта 3.1 Положения об аттестации руководителей и специалистов ООО «Эридан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 22.09.2025 по 26.09.2025 плановую аттестацию работников отдела сбыта согласно графику проведения аттестации (приложение).

2. Сформировать аттестационную комиссию в следующем составе:

Председатель — заместитель директора В.И.Сазонов.

Секретарь — инспектор по кадрам В.Н.Миронович.

Члены комиссии: 1. Начальник отдела кадров О.П.Кольцова

2. Начальник юридического отдела А.К.Нестерович

3. Начальник отдела сбыта О.Н.Серов

3. Утвердить график проведения заседания аттестационной комиссии.

4. Довести график проведения аттестации до сведения аттестуемых работников не позднее чем за 30 дней до начала аттестации.

Ответственный — начальник отдела кадров Кольцова О.П.

5. Представить в отдел кадров характеристики на каждого подлежащего аттестации работника не позднее чем за 10 дней до начала аттестации.

Ответственный — начальник отдела сбыта Серов О.Н.

6. Ознакомить каждого подлежащего аттестации работника под роспись с представленной на него характеристикой за аттестационный период не менее чем за 10 дней до начала аттестации.

Ответственный — начальник отдела кадров Кольцова О.П.

7. Составить тест для проверки знаний аттестуемых работников рынка продажи товаров не позднее чем за 5 дней до начала аттестации.

Ответственный — начальник отдела сбыта Серов О.Н.

8. Ознакомить аттестуемых работников с текстом настоящего приказа под подпись не позднее чем за месяц до начала аттестации.

Ответственный — начальник отдела кадров Кольцова О.П.

9. Начальнику отдела сбыта Серову О.Н. провести разъяснительную работу о целях и порядке проведения аттестации.

10. Начальнику отдела кадров Кольцовой О.П. обеспечить методическую подготовку аттестации.

11. Председателю и секретарю аттестационной комиссии решение аттестационной комиссии в 5-дневный срок после окончания аттестации представить директору общества для принятия окончательного решения в отношении работников, проходивших аттестацию.

12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Сазонова. В.И.

Приложение: график проведения аттестации 04.08.2025 № 1.

Директор общества *Петрович* А.Н.Петрович

*Визы*

С приказом ознакомлены … …

Приложение

**Образец графика проведения аттестации**

Общество с ограниченной УТВЕРЖДАЮ

ответственностью «Эридан» Директор ООО «Эридан»

(ООО «Эридан») *Петрович* А.Н.Петрович

*04.08.2025*

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ

АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ

04.08.2025 № 1

г. Минск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф. И. О. работника | Должность работника | Дата проведения заседания аттестационной комиссии | Подпись работника и дата ознакомления с графиком |
| «…» | «…» | «…» | «…» |
| Бобров В.И. | Специалист по продаже | Проработал в занимаемой должности менее одного года. Аттестация не проводится | Бобров*04.08.2025* |

*Визы*