



Положение об аттестационной комиссии

Обновление: 20 октября 2017 г.

Для проведения в организации аттестации сотрудников необходимо иметь локальный нормативный акт — положение об аттестации, включающее в себя вопросы создания и функционирования аттестационной комиссии, критерии оценки аттестуемых работников, категории работников, подлежащих/не подлежащих аттестации, сроки и другие важные моменты, без соблюдения которых процедура не может считаться законной.

Аттестация сотрудников

Аттестация — это проверка работодателем профессиональных качеств работников с целью выявить соответствие их квалификации занимаемым должностям либо выполняемым работам. Проверяться могут:

- профессиональные навыки;
- деловые качества;
- теоретические знания;
- умения их применять в трудовой практике.

В Трудовом кодексе РФ аттестация, подтвердившая несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, упоминается в качестве основания для его увольнения по инициативе работодателя (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Регулируется ТК РФ она в общих чертах только для научных работников и профессорско-преподавательского состава (ст. 336.1 ТК РФ).

Для большинства работников аттестация на соответствие занимаемой должности не регламентирована законодательством.

Это означает, что решение о необходимости ее проведения работодатель принимает самостоятельно. И только для некоторых категорий работников ее проведение необходимо в силу указания закона (прокурорских работников, сотрудников Следственного комитета, спасателей, авиационного персонала, работников библиотек и т.п.).

Порядок аттестации персонала

Для возможности проведения аттестации в отношении работников, для которых она не является обязательной, в организации в первую очередь необходимо разработать и утвердить положение (или иной документ) о порядке проведения аттестации.

С этим локальным нормативным актом, предусматривающим ее условия и регламентирующим процедурные вопросы, необходимо ознакомить сотрудников под роспись. Помимо положения, необходимы приказ о проведении аттестации (содержит дату аттестации, определяет ее цель, утверждает состав аттестационной комиссии и предписывает ее членам провести подготовительные действия и т.п.) и ее график.

Перед аттестацией проводится подготовительная работа:

- определение лиц, подлежащих аттестации;
- сбор характеристик и других документов на аттестуемых;
- разъяснение им целей и последствий аттестации и пр.

Сама аттестация представляет собой сложную процедуру, которая должна подчиняться порядку, утвержденному положением.

После ее проведения в случае подтверждения несоответствия работника занимаемой им должности (выполняемой работе) и отклонения им предложенной работодателем другой работы работодатель вправе начинать процедуру увольнения, установленную ст. ст. [81](#), [82](#), [84.1 ТК РФ](#).

Положение об аттестации персонала, принимаемое в организации

В этом локальном нормативном акте определяются применяемые при аттестации процедуры. Принимается он работодателем с обязательным учетом мнения профсоюзного органа работников ([ч. 2 ст. 81 ТК РФ](#)).

В нем регламентируется процедура проведения аттестации, включая следующие моменты:

- цели и задачи проведения (например, смена организационной структуры, системы оплаты труда и/или премирования, определение уровня квалификации сотрудника и т.п.);
- категории сотрудников, аттестация в отношении которых возможна;
- категории работников, не подлежащих аттестации. ТК РФ такого перечня не содержит, поэтому следует руководствоваться нормативными актами, регулирующими аттестацию отдельных категорий работников. Так, [Положение](#) о проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ, утв. Указом Президента РФ от 01.02.2005 N 110, запрещает проведение аттестации для госслужащих, достигших 60 лет; проработавших менее года в должности; сдавших квалификационный экзамен (в течение одного года); беременных женщин и лиц, находящихся в отпусках по уходу за детьми до 3-летнего возраста;
- периодичность проведения аттестации, устанавливаемая в зависимости от ее целей и задач (плановая и внеплановая; не реже одного раза в три года; не чаще одного раза в три года, но не реже одного раза в пять лет; один раз в два года, пять лет и т.п.), и ее длительность;
- вопросы создания и функционирования аттестационной комиссии (состав, распределение функций между ее членами и т.п.). При наличии профсоюзного органа в состав комиссии обязательно нужно включать его представителя ([ч. 3 ст. 82 ТК РФ](#));
- структурные подразделения или должностные лица, ответственные за подготовительные мероприятия (формирование списков аттестуемых, получение характеристик и иных материалов на них; подготовка приказа о назначении аттестации, утверждении состава комиссии, графика аттестации и т.п.);
- критерии оценки уровня квалификации работников, позволяющие дать объективную оценку сложности и качеству выполняемой ими работы;

- порядок действий в ходе аттестации (ведение протокола заседания аттестационной комиссии, его форма, порядок утверждения, ознакомление аттестуемых с результатами принятого членами комиссии решения и т.п.);
- сроки ознакомления работника с результатами аттестации, а также срок принятия работодателем решения по итогам аттестации.