



УТВЕРЖДАЮ

Начальник НОУ Лабинская АШ  
«ДОСААФ России»

К.Б. Хамуков

*Хамуков* 20 14 г.

Приложение к приказу № 18

от 21 » *февраля* 20 14 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ НОУ ЛАБИНСКАЯ АШ «ДОСААФ России»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок и правила проведения аттестации работников НОУ ЛАБИНСКАЯ АШ «ДОСААФ России» далее (автошкола). Аттестация работников проводится в целях:
  - определения соответствия уровня знаний и профессиональной квалификации работника занимаемой должности;
  - выявления перспектив использования потенциальных способностей работника, стимулирования его профессионального роста;
  - определения необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки работника;
  - обеспечение дифференциации уровня оплаты труда работника;
  - формирования резерва кадров ДОСААФ России;
  - долгосрочного планирования передвижения кадров в ДОСААФ России.
- 1.2. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость; обеспечивающие объективное отношение к работником автошколы, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
- 1.3. Аттестации подлежат все работники, относящихся к категории служащих (руководители, специалисты, технические исполнители), а также педагогические работники.  
Аттестации не подлежат:
  - Работники, проработавшие в занимаемой должности не менее 1 года, для педагогических работников – не менее 2 лет;
  - беременные женщины;
  - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков, для педагогических работников – не ранее чем через 2 года)
  - лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).
- 1.4. Очередная аттестация работников, относящихся к категории служащих (руководители, специалисты, технические исполнители) проводится 1 раз в 3 года.

- Внеочередная аттестация работников, относящихся к категории служащих, может проводиться:
- по личному заявлению работника (но не чаще, чем 1 раз в год);
  - по решению аттестационной комиссии о проведении повторной аттестации, принятому по результатам очередной аттестации;
  - по решению Председателя ДОСААФ России.
- 1.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится 1 раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).
- 1.6. Аттестационная комиссия автошколы дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

## **2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ АТТЕСТАЦИИ.**

- 2.1. Решение о проведении аттестации принимает и оформляет приказом Начальник автошколы. Ознакомление работника, направленного на аттестацию с приказом и графиком проведения аттестации проводится под роспись не менее чем за 1 месяц до даты проведения аттестации.
- В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, наименование подразделения, в котором он работает, дата и место проведения аттестации.
- 2.2. До начала календарного года Установочным приказом начальника автошколы назначается постоянно действующая аттестационная комиссия численностью не менее 4 членов. Аттестационная комиссия в составе председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников автошколы, с включением в нее в обязательном порядке члена представительного органа работников.
- 2.3. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее представление). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения

аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

- 2.4. Инспектор по кадрам - делопроизводитель не позднее, чем за неделю до даты проведения аттестации представляет в комиссию на каждого аттестуемого работника следующие материалы: копии документов об образовании, повышении квалификации, стаже работы, должностная инструкция работника, представление (характеристика) непосредственного руководителя, при повторной аттестации к документам прилагается аттестационный лист.
- 2.5. Работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в устной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими трудовой деятельности по занимаемой должности.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.

- 3.1. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее двух третей членов комиссии, в том числе непосредственного руководителя аттестуемого работника.
- 3.2. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
- 3.3. Аттестация включает в себя следующие этапы:
- 1) изучение членами аттестационной комиссии всех представленных в комиссию материалов;
  - 2) характеристика работника его непосредственным руководителем;
  - 3) собеседование с работником;
  - 4) оценка пригодности аттестуемого работника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;
  - 5) соответствие аттестуемого должности;
  - 6) голосование членов комиссии по результатам аттестации;
  - 7) ознакомление аттестуемого работника с результатами аттестации.
- 3.4. Непосредственный руководитель (помимо представленной письменной характеристики) в устной форме характеризует аттестуемого работника, в том числе всесторонне оценивает соответствие профессиональной подготовки работника занимаемой должности (выполняемой работе); его профессиональную компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, трудовую и производственную дисциплину работника, психологическую совместимость аттестуемого работника с другими членами трудового коллектива, приводит объективные показатели

(результаты работы) аттестуемого за последний отчетный период и в динамике развития.

- 3.5. Собеседование с работником производится в свободной форме, но в обязательном порядке предполагает беседу по ранее утвержденной аттестационной комиссией тематике.
- 3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
- 3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист работника. В аттестационный лист работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.
- 3.8. На работника прошедшего аттестацию, не позднее 2-ух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией, решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течении трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

#### 4. ПОСЛЕДСТВИЯ АТТЕСТАЦИИ

- 4.1. По результатам аттестации работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
- 4.2. В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ НПОУ ЛАБИНСКАЯ АШ «ДОСААФ России»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в порядке и в целях проведения аттестации работников НПОУ ЛАБИНСКАЯ АШ «ДОСААФ России» далее (далее) - аттестация работников проводится в целях:
  - определения соответствия уровня знаний в профессиональной сфере работника занимаемой должности;
  - выявления перспективных и перспективных профессиональных способностей работника, а также проверки его профессионализма и роста;
  - определения необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки работника;
  - выявления достижений на уровне вышестоящего уровня труда работника;
  - формирования резерва кадров ДОСААФ России;
  - стимулирования и совершенствования управления кадрами в ДОСААФ России.
- 1.2. Основными принципами аттестации являются: объективность, открытость, обязательное и добровольное отношение к аттестации работников, независимость аттестационной комиссии от администрации.
- 1.3. Аттестации подлежат все работники, относящиеся к категориям:
  - руководители, специалисты, технические исполнители, и другие высококвалифицированные работники;
  - мастера и подмастерья;
  - работники, проработавшие в занимаемой должности не менее 1 года, для высококвалифицированных работников - не менее 2 лет;
  - будущие женщины;
  - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
  - лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (аттестация работников возможна не ранее чем через 3 года после их выхода из указанного отпуска, для высококвалифицированных работников - не ранее чем через 2 года);
  - лица, отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).
- 1.4. Очередная аттестация работников, относящихся к категориям: руководители, специалисты, технические исполнители проводится 1 раз в 3 года.