

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УрГУПС

 А.Г.Галкин

« 06 » 03 2014 г

ПЛ 7.2.3 - 2014

Система менеджмента качества

Об аттестации работников УрГУПС

ПОЛОЖЕНИЕ

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета преподавателей и
сотрудников УрГУПС учтено
Протокол от « 4 » сентября 2014г.
№ 54

 Председатель профкома
В.Н. Коваленко

Екатеринбург

2014

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.2 из 22

Лист согласования

Первый проректор  Е.Б. Азаров

Проректор по учебной работе
и связям с производством  Е.А. Малыгин

Проректор по научной работе
и международным связям  С.В. Бушуев

Проректор по информатизации  Ю.И. Ялышев

Проректор по капитальному
строительству и инфраструктуре  А.В. Суворов

Начальник управления правового
обеспечения образовательного
процесса  О.Ю. Кайгородцева

Начальник Учебного отдела  М.Н. Оськина
4.03.2014

Начальник управления
территориальных подразделений
университета  А.И. Романов

Помощник первого проректора
по менеджменту качества  Е.А. Скораяева

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.3 из 22

Содержание

1 Общие положения	4
2 Организация проведения аттестации	6
3 Проведение аттестации	8
4 Дополнительное профессиональное образование.....	11
5 Аттестация педагогических работников среднего профессионального образования	12
Приложение А Отзыв на аттестуемого работника.....	14
Приложение Б Аттестационный лист.....	16
Приложение В Шкала оценки.....	18

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.4 из 22

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «Об аттестации работников УрГУПС» (далее – Положение) устанавливает порядок проведения аттестации работников (за исключением научно-педагогических работников) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

1.2 Положение обязательно к применению во всех филиалах и обособленных структурных подразделениях Университета.

1.3 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4 Аттестация работников Университета проводится в целях повышения эффективности деятельности по подбору и расстановке кадров, стимулированию роста их квалификации и ответственности за результаты работы, определению уровня их профессиональной подготовки, развитию инициативы и деловой активности.

Основными задачами аттестации являются:

- усиление мотивации труда;
- определение соответствия работника занимаемой должности;
- выявление перспектив его должностного роста, стимулирование повышения его профессиональной компетентности;
- определение потребности в повышении квалификации, профессиональной подготовке или переподготовке работника;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.5 из 22

-формирование резерва кадров на выдвижение на руководящие должности, обеспечение возможности планирования должностного роста.

1.5 Работники Университета обязаны проходить аттестацию не реже одного раза в пять лет.

В ходе подготовки к аттестации проводится оценка уровня профессиональных знаний работников на основании контрольно-измерительных материалов (тестов), разработанных руководителем структурного подразделения, с использованием электронной оболочки, действующей в Университете на момент проведения аттестации («АСТ», «Blackboard» и др.) и(или) проведения при необходимости собеседования.

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен специалистами отдела кадров (уполномоченными лицами обособленных структурных подразделений Университета) с настоящим Положением под роспись.

1.6 Внеплановые (внеочередные) аттестации могут проводиться при подаче руководителем структурного подразделения в аттестационную комиссию служебной записки о несоответствии работника требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности. Помимо указанных случаев досрочная аттестация может проводиться при необходимости перевести работника на другую должность, внести изменения в штатное расписание Университета (филиала или обособленного структурного подразделения) или систему оплаты труда, а также при проведении мероприятий по сокращению численности или штата организации для определения уровня производительности или квалификации работников, подлежащих увольнению, и в иных случаях. При этом сроки проведения аттестации могут меняться.

1.7 Работники, принятые на работу в Университет по внутреннему совместительству, проходят аттестацию по обеим должностям (по основной и внутреннему совместительству).

1.8 Категории работников, в отношении которых аттестация не проводится:

- беременные женщины;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.6 из 22

- лица, находящиеся в отпусках по уходу за ребенком. В этом случае данные работники могут быть аттестованы не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- работники, с которыми заключен срочный трудовой договор до одного года;
- работники, направленные для повышения квалификации, если это связано с занимаемой должностью. В таком случае аттестацию проводят по истечении шести месяцев после повышения квалификации.

2 Организация проведения аттестации

2.1 Для проведения аттестации работников издается приказ о проведении аттестации, в котором должны быть решены следующие вопросы:

- о сроках проведения аттестации (график аттестации);
- о составе аттестационной комиссии;
- о списке работников, подлежащих аттестации;
- о подготовке необходимых документов для аттестационной комиссии;
- об организационном обеспечении деятельности аттестационной комиссии.

2.2 В состав аттестационной комиссии включаются проректоры по направлению деятельности, представители отдела кадров и управления правового обеспечения образовательного процесса, руководители других структурных подразделений, а также представитель профкома преподавателей и сотрудников УрГУПС. Состав комиссии филиалов и обособленных структурных подразделений Университета, утверждается ректором по представлению начальника управления территориальных подразделений университета.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии (не менее двух) и секретаря. Секретарю комиссии по решению председателя аттестационной комиссии могут предоставляться равные с другими членами комиссии права.

2.3 В необходимых случаях в целях организации аттестации работников

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.7 из 22

Университета в составе аттестационной комиссии могут формироваться временные подкомиссии, уполномоченные проводить аттестацию определенных категорий работников. Решение о формировании подкомиссий принимается председателем аттестационной комиссии. Состав подкомиссий утверждается приказом (распоряжением) ректора (директора филиала или обособленного структурного подразделения) по представлению проректора по направлению деятельности (заместителя директора филиала или обособленного структурного подразделения).

2.3 График проведения аттестации утверждается ректором (директором филиала или обособленного структурного подразделения) на календарный год и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации. В графике указываются:

- наименование подразделения, работники которого подлежат аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за такое представление руководителей соответствующих подразделений.

При указании в графике сведений об аттестуемых следует учитывать то, что в первую очередь аттестуются руководители структурных подразделений, а затем подчиненные ему работники.

Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях. На время аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

2.4 Не позднее чем за две недели до начала аттестации в отдел кадров Университета (филиала или обособленного структурного подразделения) соответствующим руководителем представляется отзыв на подлежащего аттестации работника с росписью работника об ознакомлении с отзывом (Приложение А).

В аттестационную комиссию в обязательном порядке также представляются:

- результаты тестирования работника и (или) собеседования,

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.8 из 22

- копия должностной инструкции работника,
- материалы предыдущей аттестации (при наличии),
-копия документов о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании и др (при наличии).

При отсутствии какого-либо из вышеперечисленных документов аттестация работника не проводится.

2.5 Аттестуемый работник не позднее, чем за одну неделю до дня проведения аттестации вправе представить в отдел кадров Университета (филиала или обособленного структурного подразделения) дополнительные сведения о себе и о выполнении своих трудовых функций, а также мотивированное письменное заявление о своем частичном или полном несогласии с представленным отзывом.

3 Проведение аттестации

3.1 Аттестация и голосование проводятся при наличии не менее половины состава аттестационной комиссии. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине комиссия принимает решение о переносе его аттестации на другой день графика заседания аттестационной комиссии или на следующий год. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

Аттестация работника начинается с доклада члена аттестационной комиссии о содержании материалов, представленных на аттестуемого (в том числе результатов профессионального тестирования), после чего аттестуемому могут задаваться вопросы.

Решение об оценке профессиональных качеств работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого.

При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.9 из 22

Аттестационная комиссия в целях объективной оценки профессиональных и личностных качеств работника вправе отложить принятие решения до получения дополнительной информации, но не более чем на четырнадцать дней.

3.2 Оценка квалификации работника аттестационной комиссией в баллах производится с использованием Шкалы оценки профессиональных, деловых, морально-психологических качеств работника и качеств, характеризующих руководителя, аттестуемого в баллах (Приложение В), и Таблицы критериев оценки аттестуемого - (Приложение Б).

3.3 В результате аттестации работнику дается одна из оценок:

- достоин включения в резерв на вышестоящую должность (обобщенный показатель находится в пределах 4,8 - 5,0 баллов);

- соответствует занимаемой должности (обобщенный показатель находится в пределах 3,6 - 4,7 баллов);

- соответствует занимаемой должности, однако имеются существенные недостатки по выполнению работником своих трудовых функций вследствие недостаточной профессиональной подготовки (обобщенный показатель находится в пределах 3,0 - 3,5 баллов);

- не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации (обобщенный показатель критериев оценки по блокам 2.01, 2.02, 2.04 - 2,9 баллов и ниже).

3.4 Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает в отношении аттестуемого одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв на вышестоящую должность;

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации и с последующей переаттестацией через год;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.10 из 22

- не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Аттестационная комиссия вправе давать рекомендации аттестуемому, о выполнении которых он отчитывается на очередной аттестации. Рекомендации вносятся секретарем аттестационной комиссии (от руки) в пункт 3.5 раздела III "Выводы" аттестационного листа (Приложение Б).

Каждое заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются дата, место, персональный список присутствовавших членов аттестационной комиссии, а также список лиц, проходивших аттестацию, с указанием результатов по каждому аттестуемому, а также иные имеющие значение сведения.

Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после принятия решения. Они заносятся в раздел III аттестационного листа, который подписывается присутствующими на заседании председателем, заместителем председателя, членами аттестационной комиссии и секретарем. Работник знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист работника и отзыв на него хранятся в его личном деле.

3.5 Не позднее чем через две недели после окончания периода аттестации, с учетом выводов аттестационной комиссии принимается решение, которое оформляется распоряжением ректором (проректором по направлению деятельности, директором филиала или обособленного структурного подразделения) о том, что работник:

- подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв на вышестоящую должность;
- соответствует занимаемой должности;
- подлежит направлению на профессиональную переподготовку или повышение квалификации (дополнительное профессиональное образование) с последующей аттестацией через год;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.11 из 22

- подлежит увольнению в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

3.6 Трудовые споры, возникающие в связи с проведением аттестации, рассматриваются комиссией по трудовым спорам Университета или судом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

4 Дополнительное профессиональное образование

4.1 По результатам проведения аттестации руководителем, по представлению председателя аттестационной комиссии, может быть принято решение о том, что отдельные работники или работники всего подразделения нуждаются в дополнительном профессиональном образовании, которое направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие работника, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Работник имеет право на переподготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и руководством Университета – ученического договора по утвержденной форме (приложение к приказу ректора от 03.08.2012г. №333 «О порядке организации профессиональной подготовки и повышения квалификации работниками университета).

4.2 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

4.3 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.12 из 22

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4 Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.5 Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.6 Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) ученическим договором с работником.

4.7 Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также полностью или частично в форме стажировки.

4.8 Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) ученическим договором с работником.

5 Аттестация научно-педагогических работников и педагогических работников среднего профессионального образования

5.1 До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.13 из 22

должности научно-педагогического работника, а также в случае проведения в Университете организационно-штатных мероприятий, может проводиться аттестация согласно Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденному приказом Минобрнауки РФ от 06.08.2009 N 284.

5.2 Помимо общих правил проведения аттестации работников Университета (филиалов и обособленных структурных подразделений), предусмотренных настоящим Положением, также проводится аттестация педагогических работников среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.2 Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников среднего профессионального образования Университета, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.14 из 22

Приложение А

Отзыв на аттестуемого работника

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке _____

(что и когда окончил)

4. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Дата проведения и вывод последней аттестации _____

6. Поощрения и дисциплинарные взыскания _____
(за один год, если первая аттестация;

за пять лет, если аттестация очередная)

7. Краткая оценка выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации _____

8. Конкретный перечень основных (наиболее важных) вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый _____

(за один год, если первая аттестация;

за пять, если аттестация очередная)

9. Характеристика качеств аттестуемого по разделу II аттестационного листа:

N п/п	Качества, характеризующие аттестуемого	Оценки (баллы), проставляемые руководителем**
1	2	3
2.01	Профессиональные качества	
2.01.1	Профессиональные знания: <*>	
2.01.2	Профессиональные умения и навыки: <*>	
2.01.3	Степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности: <*>	
2.01.4	Критерий оценки профессиональных качеств	
2.02	Деловые качества	
2.02.1	Организованность, ответственность и исполнительность: <*>	
2.02.2	Интенсивность труда, работоспособность: <*>	
2.02.3	Самостоятельность решений и действий: <*>	
2.02.4	Критерий оценки деловых качеств	
2.03	Морально-психологические качества	

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.15 из 22

2.03.1	Способность к самооценке: <*>	
2.03.2	Адаптивность: <*>	
2.03.3	Культура мышления и речи: <*>	
2.03.4	Критерий оценки морально- психологических качеств	
2.04	Качества, характеризующие руководителей	
2.04.1	Руководство подчиненными, результативность деятельности:<*>	
2.04.2	Авторитетность: <*>	
2.04.3	Требовательность: <*>	
2.04.4	Гуманность: <*>	
2.04.5	Способность к передаче профессионального опыта: <*>	
2.04.6	Этика поведения, стиль общения: <*>	
2.04.7	Критерий оценки качеств, характеризующих руководителя	

10. Оценка служебной деятельности аттестуемого и рекомендации _____

Непосредственный руководитель аттестуемого _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

" _____ " _____ 20____ г.

С отзывом ознакомлен (на) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

" _____ " _____ 20____ г.

<*> После двоеточия дать словесную характеристику конкретных качеств аттестуемого, используя, в основном, описания оценочных показателей, приведенных в Приложении В.

** Оценки (баллы), предоставляемые руководителем на основании Шкалы оценки (приложение В)

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.16 из 22

Приложение Б

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

І. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке

4. Занимаемая должность и дата назначения (утверждения) на эту должность

ІІ. Таблица критериев оценки аттестуемого

N п/п	Качества, характеризующие аттестуемого	Оценки (баллы),** проставляемые аттестующими						Средний балл оценки	Примечание
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.01	Профессиональные качества								
2.01.1	Профессиональные знания								
2.01.2	Профессиональные умения и навыки								
2.01.3	Степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности								
2.01.4	Критерий оценки профессиональных качеств								
2.02	Деловые качества								
2.02.1	Организованность, ответственность и исполнительность								
2.02.2	Интенсивность труда, работоспособность								
2.02.3	Самостоятельность решений и действий								
2.02.4	Критерий оценки деловых качеств								
2.03	Морально-психологические качества								
2.03.1	Способность к самооценке								
2.03.2	Адаптивность								
2.03.3	Культура мышления и речи								
2.03.4	Критерий оценки морально-психологических качеств								
2.04	Качества, характеризующие руководителя								
2.04.1	Руководство подчиненными, результативность деятельности								

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.17 из 22

2.04.2	Авторитетность								
2.04.3	Требовательность								
2.04.4	Гуманность								
2.04.5	Способность к передаче профессионального опыта								
2.04.6	Этика поведения, стиль общения								
2.04.7	Критерий оценки качеств, характеризующих руководителя								

III. Выводы

3.1. Обобщенный показатель по результатам аттестации: _____
(высокий, достаточный, удовлетворительный, низкий)

3.2. Оценка служебной деятельности аттестуемого _____
(достоин включения в резерв на вышестоящую должность; соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности, однако имеются существенные недостатки по выполнению работником своих трудовых функций вследствие недостаточной профессиональной подготовки; не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации)

3.3. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует занимаемой должности и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв на вышестоящую должность;

соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации и с последующей переаттестацией через год; не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации)

3.4. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов при вынесении решения за _____, против _____

3.5. Рекомендации аттестационной комиссии _____

IV. Подписи аттестующих

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Заместитель Председателя аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата проведения аттестации _____

Мнение и подпись аттестуемого _____
(согласен полностью, согласен в основном, в большей степени несогласен, полностью несогласен)

** Оценки (баллы), проставляемые аттестующими на основании Шкалы оценки (приложение В)

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.18 из 22

Приложение В

Шкала оценки

профессиональных, деловых, морально-психологических
качеств работника и качеств, характеризующих руководителя,
аттестуемого в баллах

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла

Описание критериев оценки аттестуемого по четырем уровням шкалы оценок

2.01. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

2.01.1. Профессиональные знания

Обладает глубокими, прочными и всесторонними профессиональными знаниями. Поддерживает их на высоком уровне. Способен реализовывать и поддерживать новое в профессиональной области. Может выступать в качестве эксперта, консультанта и лектора по профессиональным вопросам. Способен самостоятельно разрабатывать проекты документов.	Обладает достаточными профессиональными знаниями, позволяющими в большинстве случаев принимать правильные решения при выполнении задания руководства. Для решения сложных теоретических задач требуются значительные затраты времени на изучение правовой базы. Может консультировать коллег по главным вопросам профессиональной деятельности.	Обладает профессиональным и знаниями для удовлетворительно го решения задач профессионального характера.	Знания поверхностные, не системные; профессиональные задачи самостоятельно решать затрудняется.
---	---	--	---

2.01.2. Профессиональные умения и навыки

Умения и навыки высоко-развиты, обеспечивают большую производительность труда. В совершенстве владеет компьютерной техникой, информационными технологиями, активно пользуется электронной связью. Умеет быстро устанавливать деловые и личные отношения с людьми. Мыслит логически.	Умения и навыки позволяют обеспечивать выполнение заданий без посторонней помощи в установленные сроки. Владеет в достаточной мере компьютерной техникой, информационными технологиями, электронной связью. При оформлении документов ошибки допускает редко.	Развиты удовлетворительно, обеспечивают выполнение профессиональных задач на достаточном уровне под контролем и при посторонней помощи.	Развиты слабо, при реализации навыков и умений в практической деятельности требуется постоянный контроль.
---	---	---	---

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.19 из 22

Правильно оформляет документы. Постоянно самосовершенствуется. Генерирует новации.			
--	--	--	--

2.01.3. Степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности

С должностными обязанностями справляется с высоким качеством, постоянно превосходит должностные требования. Требуется минимального контроля. Квалификация и опыт позволяют выполнять работу по любому направлению деятельности подразделения, а также исполнять обязанности вышестоящего руководителя. Активно делится накопленным опытом работы с коллегами. Часто вносит новые идеи, имеющие конструктивный и деловой характер.	С должностными обязанностями справляется. В работе старается проявлять точность и аккуратность большую часть служебного времени. Число допускаемых ошибок незначительно. Может обеспечивать работу на любом участке текущей деятельности подразделения. Может осуществлять функции наставника молодого специалиста. Не лишен новаторского подхода в профессиональной деятельности.	Требованиям должности в основном соответствует, однако с должностными обязанностями не всегда справляется с требуемым качеством. Возможности накопления профессионального опыта на должности не исчерпаны.	Профессиональный опыт недостаточен, требуемого качества выполнения должностных обязанностей не достиг.
---	--	--	--

2.02. ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА

2.02.1. Организованность, ответственность и исполнительность

Организованность и собранность - высокие; умеет планировать свою работу. Высоко развито чувство долга, ответственности, исполнительская дисциплина - отличная. Надежен в решении рабочих задач.	Умеет организовывать свою работу, не суетлив. Присуще достаточно выраженное чувство ответственности и исполнительности.	Качества развиты удовлетворительно, допускает проявления суетливости. Имеются затруднения с планированием своей работы. Ответственность и исполнительность проявляются не постоянно. Требуется контроль за исполнением.	Качества развиты слабо, навыки планирования повседневной деятельности низкие. В работе суетлив, действия зачастую не продуманы. Проявляет безответственность, склонен к неисполнительности.
---	---	---	---

2.02.2. Интенсивность труда, работоспособность

Работоспособность высокая,	Работоспособен, трудолюбив,	Работоспособность	Работоспособность
----------------------------	-----------------------------	-------------------	-------------------

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.20 из 22

отличается трудолюбием. Состояние здоровья хорошее, практически не болеет, способен переносить физические и психологические нагрузки.	состояние здоровья хорошее, болеет, но редко, способен переносить физические и психологические нагрузки.	удовлетворительная, трудолюбием не выделяется, болеет часто, нагрузки переносит с затруднением.	низкая, ленив; часто и по долгу болеет, нагрузки переносит с большими усилиями.
---	--	---	---

2.02.3. Самостоятельность решений и действий

Высоко развита способность к обоснованному принятию самостоятельных решений. Способен к анализу и прогнозу рабочих ситуаций, в критических ситуациях способен к продуманным и решительным действиям.	В принятии решений, как правило, самостоятелен. Способен анализировать и прогнозировать события, в критических ситуациях способен к решительным действиям.	Способен к принятию самостоятельных решений, однако они не всегда бывают обоснованными; в критических ситуациях допускает нерешительность.	К принятию самостоятельных решений подготовлен недостаточно. В критических ситуациях самостоятельно действовать затрудняется, проявляет нерешительность
--	--	--	---

2.03. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА

2.03.1. Способность к самооценке

Высоко развиты способности оценивать свои действия и результаты деятельности. В разумной степени самокритичен.	Способен к адекватной самооценке. Самокритичен.	Свои действия и результаты деятельности оценивает не всегда адекватно. Способности к самокритике ограничены.	К адекватной оценке своих действий и результатам деятельности критически относиться не способен. Не самокритичен.
--	---	--	---

2.03.2. Адаптивность

Быстро адаптируется к новым условиям, в экстремальных ситуациях умеет управлять собой. Психологическая устойчивость высокая.	Способен к адаптации в новых условиях, умеет управлять собой в сложных ситуациях. Психологически устойчив.	К адаптации в новых условиях требуется продолжительное время. В сложных, неординарных ситуациях может допускать потерю контроля за своим поведением. Психологическая устойчивость невысокая.	К новым условиям адаптируется трудно. В сложных и экстремальных ситуациях поведение непредсказуемое. Психологическая устойчивость низкая.
--	--	--	---

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.21 из 22

2.03.3. Культура мышления и речи

Мысли излагает четко, речь логичная, доходчивая, продуманная и содержательная. Способен грамотно и убедительно высказывать и отстаивать свое мнение. Обладает ораторскими навыками.	Мысли выражает доходчиво, речь правильная, умеет отстаивать свое мнение и убеждать людей. Навыки оратора развиты.	Способен мысли выразить правильно и доходчиво, но не всегда умеет их аргументировать. Речь невыразительна, навыки оратора развиты посредственно.	Культура мышления низкая, речь бедная и невыразительная, навыки оратора не развиты.
---	---	--	---

Примечание: при отметке низкого уровня оценки работника по морально-психологическим качествам руководитель структурного подразделения должен подкрепить данную оценку показаниями других работников данного структурного подразделения или иных взаимодействующих между собой подразделений.

2.04. КАЧЕСТВА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

2.04.1. Руководство подчиненными, результативность деятельности

Обладает высокоразвитыми качествами, необходимыми для руководства подчиненными, и успешно проявляет их в повседневной деятельности, постоянно добивается высоких результатов лично, как и его подчиненные.	Способен грамотно руководить подчиненными и добиваться результатов в практической деятельности. Постоянно стремится к совершенствованию руководства подчиненными.	Обладает опытом руководства подчиненными, но не всегда использует его в повседневной деятельности; результативность деятельности при соответствующей помощи может быть выше.	Опыт руководства подчиненными слабый, накапливает его медленно и активно к этому не стремится; результативность в работе низка.
--	---	--	---

2.04.2. Авторитетность

Имеет высокий, заслуженный практической деятельностью авторитет, пространство авторитета - значительное.	Пользуется авторитетом среди сотрудников, пространство авторитета - умеренное.	Авторитет – не высокий, пространство авторитета - умеренное.	Авторитета среди сотрудников не имеет.
--	--	--	--

2.04.3. Требовательность

Высоко развита требовательность к себе и подчиненным, постоянно проявляет обоснованную твердость, способен к обдуманным компромиссам ради интересов дела.	Проявляет требовательность к себе и в достаточной мере требователен к подчиненным. Способен к проявлению твердости в отстаивании	Способен к проявлению требовательности к себе и подчиненным, но не всегда к этому стремится в практической деятельности, допускает элементы	Требования к подчиненным предвзятые, необоснованные; в оценках действий своих подчиненных
---	--	---	---

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Об аттестации работников УрГУПС	Идентификация документа ПЛ 7.2.3 - 2014 Экз. №
Вид документа - Положение	Разработчик: Начальник отдела кадров Апостолова Л.Н.	Стр.22 из 22

	принципиальных позиций, не лишен способности к компромиссам.	категоричности и односторонности в оценках.	категоричен, односторонен.
--	--	---	----------------------------

2.04.4. Гуманность

Высоко развито чувство уважительного отношения к человеку; отзывчив, заботлив, доброжелателен.	Уважительно относится к человеку, способен проявлять заботу о подчиненных, отзывчив, не лишен сочувствия и сопереживания.	Способен к проявлению уважительного отношения к человеку, но не всегда и не ко всем, заботу о подчиненных проявляет не всегда, допускает элементы бездушия, черствости.	Часто проявляет элементы неуважительного отношения к человеку, заботой о подчиненных не выделяется, не отзывчив.
--	---	---	--

2.04.5. Способность к передаче профессионального опыта

Высоко развиты педагогические способности, отличный методист.	Способен обучать и передавать профессиональный опыт, обладает хорошими методическими навыками.	Педагогическими способностями не выделяется, методическими приемами обучения владеет удовлетворительно.	Способностями к передаче профессионального опыта не обладает, методическими приемами овладевает с большими трудностями.
---	--	---	---

2.04.6. Этика поведения, стиль общения

Обладает высоким уровнем культуры поведения и общения с людьми. Демократичен в общении. Присущи гибкость в использовании стилей общения и поведения.	Культурен в поведении и обращении с людьми; владеет демократичным стилем общения, при необходимости использует элементы авторитарности.	Присущи элементы культуры поведения с людьми. Стиль общения проявляется соответственно ситуации, но не всегда ей адекватен.	Уровень культуры поведения и общения с людьми низкий, допускает элементы нетактичного, грубого отношения к окружающим.
--	---	---	--

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора УрГУПС

 Е.Б. Азаров

« 08 » октября 2014г.

**Лист внесения изменений к документу
ПЛ 7.2.3 – 2014 «СМК. Положение об аттестации работников УРГУПС»**

Изменение №1 от 08.10.2014г.

1. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции: «До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника, а также в случае проведения в Университете организационно-штатных мероприятий, может проводиться аттестация согласно Положению о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г. №795».

Разработано:

Должность	Ф.И.О	Дата	Подпись
Начальник отдела кадров	Л.Н. Апостолова	08.10.2014	

Согласовано:

Должность	Ф.И.О	Дата	Подпись
Начальник УПООП	О.Ю. Кайгородцева	08.10.2014	