**Аттестация в трудовом праве: понятие, значение и порядок ее проведения.**

Правовые последствия аттестации.

**Аттестация** – это периодическая проверка профессионального уровня работника для установления соответствия его квалификации занимаемой должности или выполняемой им работы. Основная задача проведения аттестации заключается в проверке профессиональных навыков, деловых качеств или специальных теоретических знаний работника, а также его умения применять их при выполнении трудовой функции, определенной трудовым договором.

Кроме того, такие мероприятия в период внедрения новых способов управления человеческими ресурсами внутри компании или иных технологических изменений позволяют определить потребность организации в необходимости повышения квалификации как отдельных [работников](http://legalquest.ru/trudovoe-pravo/osnovnye-trudovye-prava-i-obyazannosti-rabotnikov.html" \t "_self), так и целых подразделений.

Трудовой кодекс РФ содержит нормы относительно аттестации работников в части закрепления права работодателя расторгнуть [трудовой договор](http://legalquest.ru/trudovoe-pravo/ponyatie-storony-soderzhanie-i-znachenie-trudovogo-dogovora-otlichie-trudovogo-dogovora-ot-grazhdansko-pravovyx-dogovorov-svyazannyx-s-trudom-podryada-porucheniya-uslugi-i-dr.html) с работником, если последний не соответствует занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Главным условием прекращения трудовых отношений по данному основанию является подтверждение факта несоответствия результатами аттестации. Трудовой кодекс РФ требует включать в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной [профсоюзной](http://legalquest.ru/trudovoe-pravo/konstitucionnoe-pravo-grazhdan-na-obedinenie-v-professionalnye-soyuzy-prava-profsoyuzov-v-regulirovanii-trudovyx-otnoshenij-i-realizacii-ix-zashhitnoj-funkcii.html) организации, если проведение аттестации может послужить основанием для [увольнения работников](http://legalquest.ru/trudovoe-pravo/osnovaniya-rastorzheniya-trudovogo-dogovora-po-iniciative-rabotodatelya-pri-otsutstvii-vinovnyx-dejstvij-rabotnika.html) (ч. 3 ст. 82 ТК РФ). А локальные нормативные акты, определяющие порядок проведения аттестации, должны приниматься с учетом мнения представительного органа работников (ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

Нормативного правого акта, который определял бы общие правила проведения, сроки, категории работников и иные вопросы, касающиеся аттестации, в настоящее время нет. Отдельные нормативные акты регулируют проведение аттестации только в отношении определенных категорий работников. Например, Трудовым кодексом РФ предусмотрена возможность проведения аттестации относительно работников, занимающих должности научно-педагогических работников, до истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора (ч. 10 ст. 332). Но в данном случае работодателю предоставлено право, а не обязанность по проведению аттестации. Порядок проведения аттестации в отношении таких работников закреплен Приказом Минобрнауки России от 06.08.2009 N 284 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников». Аттестация предусмотрена также в отношении руководителей федеральных государственных унитарных предприятий (Постановление Правительства РФ от 16.03.2000 N 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий») и иных категорий работников.

Работодатели, работники которых не подлежат обязательной аттестации, могут предусмотреть в локальном нормативном акте нормы, позволяющие проводить проверку соответствия квалификации работников при выполнении трудовых функций.

Решение о введении системы аттестации, позволяющей определять степень соответствия квалификации работника занимаемой им должности или выполняемой работе, принимает работодатель. В первую очередь необходимо сформулировать задачи, которые можно решить в конкретной организации с помощью аттестации, а также цели ее проведения. Например, работодатель принял решение об организационных изменениях, по итогам которых должны измениться условия трудовых договоров с работниками данной организации. Одним из методов выявления работников, которые могли бы претендовать на иные, более высокие должности (например, ведущий специалист на должность руководителя подразделения), и может стать аттестация.

Помимо этого, при возможном сокращении штата или численности аттестация также поможет определить уровень квалификации того или иного работника, что позволит соблюсти нормы ст. 179 ТК РФ в части, касающейся преимущественного права.

При усовершенствовании производства и внедрении новых механизмов аттестация помогает определить уровень знаний и практических навыков работников, которые могли бы им позволить трудиться на новейших агрегатах. Если в ходе данной процедуры была установлена недостаточная квалификация работников, работодатель может принять решение о повышении их квалификации либо о профессиональной подготовке или переподготовке как непосредственно на производстве, так и в иных образовательных учреждениях различного уровня.

В целях повышения мотивации аттестация поможет выявить наиболее ответственных, инициативных и знающих свое дело работников, которые по ее итогам могут быть награждены подарками, иными призами или каким-либо образом поощрены.

В настоящее время существуют отдельные нормативные правовые акты, регулирующие порядок ее проведения. Аттестация предусмотрена для некоторых категорий работников:

Трудовым кодексом РФ определено, что расторжение трудового договора в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 происходит по инициативе работодателя. Но некоторые работники не могут быть уволены вследствие несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе по результатам аттестации (ст. 261 ТК РФ). А именно:

— беременные женщины;

— женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

— одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

— другие лица, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без матери.

Поэтому, даже после подведения итогов аттестации, в ходе которой выявилось несоответствие занимаемой должности, увольнение таких категорий работников будет незаконным.

График проведения аттестации утверждается руководителем предприятия. Время, место и правила проведения аттестации доводятся до работников под расписку не позднее, чем за месяц до назначенной даты.

Приказом руководителя предприятия создается аттестационная комиссия.

Одним из этапов подготовки к аттестации является составление характеристики, аттестационного листа или иного документа, предусмотренного Положением и содержащего обобщенную информацию о работнике (как позитивную, так и негативную). Такие документы помогут членам аттестационной комиссии, не знающим работника лично, понять его отношение к работе, определить круг возможных вопросов к нему и т.д. Положением может быть утверждена форма такого документа, а также могут быть установлены обязанности руководителя подразделения, непосредственно участвующего в составлении документов такого рода. Если такая форма Положением не предусмотрена, то она может устанавливаться отдельным документом работодателя (приказом, распоряжением), с которым работника следует ознакомить под роспись.

Следующим этапом аттестации работников будет непосредственно проведение аттестации, порядок которой должен быть установлен Положением. Аттестуемый работник отвечает на тесты либо устно беседует с членами комиссии, которые изучают его характеристику до начала аттестации или в процессе ее проведения.

Проведение аттестации сопровождается ведением протокола, в который заносится вся информация, в т.ч. и об оценке квалификации работника. Если работник отвечает не на устные вопросы, ответы на которые заносятся в протокол, а выполняет письменные задания, то в протоколе необходимо указать на это, а тест оформить как приложение к протоколу.

Иными словами, если протокол состоит из нескольких листов (основной текст и дополнительные формы), он должен представлять собой единый документ. В случае возможного спора это позволит представить доказательства несоответствия работника в полном объеме.

При представлении работником дополнительных сведений, относящихся к оценке его деятельности, члены комиссии могут рассмотреть их немедленно либо принять решение о том, что для ознакомления с данными сведениями необходимо время, и перенести аттестацию указанного работника на другой срок. Такие действия также необходимо внести в протокол.

После заслушивания всех лиц, включенных в список аттестуемых, члены комиссии проводят обсуждение и принимают решение по каждому аттестуемому в порядке, предусмотренном Положением (открытое или закрытое голосование, в присутствии или отсутствии работника и пр.). Решение комиссии, внесенное в протокол, доводится до сведения работников под роспись в установленные сроки. Если Положением утверждена форма индивидуального документа, в который заносится решение аттестационной комиссии, то с внесенной информацией работник также должен быть ознакомлен под роспись.

Следует иметь в виду, что невнесение в протокол какой-либо информации о работнике может затруднить доказывание фактов (опрос по конкретным вопросам, представление дополнительных документов и т.д.).

Срок хранения протокола заседания аттестационной комиссии составляет 15 лет (ст. 359 раздела 8.2 «Установление квалификации работников» Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения (утв. Росархивом 06.10.2000)).

После завершения процедуры аттестации в личную карточку работника (форма N Т-2) вносится соответствующая информация.

Завершающим этапом проведения аттестации является утверждение руководителем протокола аттестационной комиссии и принятие им окончательного решения по ее итогам. Решение работодателя оформляется приказом.

Аттестационная комиссия определяет соответствие уровня квалификации работника занимаемой им должности или выполняемой работе. Решение о переводе работника, повышении его квалификации, увольнении может принять только работодатель (как одна из сторон трудовых отношений), в том числе наделенный полномочиями по расторжению трудовых договоров.

При рассмотрении выводов комиссии [работодатель](http://legalquest.ru/trudovoe-pravo/rabotodatel-kak-subekt-trudovogo-prava-ego-pravovoj-status.html) не обязан принимать их безоговорочно, т.е. если работник признан не соответствующим занимаемой должности, то работодатель вправе его не увольнять. Возможно, целесообразным будет направить такого работника на курсы повышения квалификации или закрепить за ним наставника, который поможет освоить те направления деятельности, по которым выявлены недостатки знаний или умений.

Правовая инспекция труда Профсоюза