

# Ошибки при аттестации

*На практике в организациях допускаются многочисленные ошибки при проведении аттестации работников, что недопустимо в свете новых требований к кадрам. Оценка профессиональных и личных качеств – одно из основных направлений их работы. Избежать ошибок при ее проведении трудно, так как в Трудовом кодексе РФ эти вопросы не урегулированы. Как в этих условиях должны поступать работодатели?*

**Н. Громова,**  
г. Омск

В Кодексе вопросам правового регулирования аттестации не посвящено ни одной нормы. Лишь в п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ указывается на право работодателя расторгнуть с работником трудовой договор в связи с его несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

На практике при разработке и принятии Положений об аттестации различных категорий работников в организациях допускается множество ошибок, потому что разработчики не учитывают другие положения Кодекса, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права и регулирующие порядок проведения аттестации. Поэтому не достигается тот результат, на который рассчитывали работодатели. Кроме того, при применении такого локального нормативного правового акта неправомерно изменяется правовое положение работников, что порождает конфликты между ними и работодателями, которые часто разрешаются в контрольно-надзорных или судебных органах.

**Понятие аттестации не всегда соответствует требованиям закона и другим нормативным правовым актам.** Оно излагается в первом разделе указанного акта, носящем название «Общие положения».

Аттестация в одних положениях организаций определяется как систематическая оценка профессиональных навыков работников, определение профессиональной подготовки и соответствие занимаемой должности или выполняемой работе. В других положениях оцениваются и личные качества работников. Критики данных определений считают неоправданным закрепление в данном акте оценки личных качеств работника. При аттестации проверяется соответствие деловых качеств работника предъявляемым требованиям.

Согласно положениям постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2 (с последующими изм. и доп.) под деловыми качествами работника следует, в частности, понимать способности физического лица выполнять определенную трудовую функцию с учетом имеющихся у него профессионально-квалифи-

кационных качеств, специальности, квалификации, личностных качеств, состояния здоровья, определенного уровня образования, опыта работы по данной специальности, в данной отрасли.

Кроме того, работодатель вправе предъявить претенденту на вакантную должность или работу и иные требования, обязательные для заключения трудового договора в соответствии с прямым предписанием федерального закона (владение одним или несколькими иностранными языками, способность работать на компьютере).

Поэтому в таком понимании «личные качества» не могут совершенствоваться, они могут лишь оцениваться при принятии решения о соответствии работника занимаемой должности.

К сожалению, в трудовом законодательстве отсутствуют понятия «деловые» и «личные» качества работника, что нередко приводит к недоразумениям в оценке деятельности конкретного труженика, особенно когда речь идет о дополнительном (к заработной плате) вознаграждении по итогам работы структурного подразделения или организации в целом согласно принятым в организации локальным нормативным актам (положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год и т.п.).

Прежде чем решать вопросы, связанные с аттестацией работников, необходимо определить критерии, которые должны быть положены в основу оценки их деловых качеств. Работодатели в интересах организаций должны определить потенциальные

возможности конкретного работника в части его профессиональной подготовки и выполнения трудовой функции согласно заключенному трудовому договору.

Основным критерием, лежащим в основе проверки и оценки деловых качеств работника, является профессиональный.

С профессиональным критерием оценки кадров неразрывно связан личностный: честность, личная дисциплинированность и др. Такие качества закреплены в трудовом законодательстве, которое предписывает работнику добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, выполнять установленные нормы труда, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников (ст. 21 ТК РФ). Поэтому в определение аттестации некоторых организаций включается и оценка личных качеств работников.

Эту проблему нужно разрешить в новом Трудовом кодексе РФ. В нем необходимо предусмотреть специальную главу, посвященную аттестации работников. Закрепить в ней понятие, задачи, цели, принципы, субъекты, сроки и правовые последствия аттестации. Важно отразить особенности проведения аттестации в учреждениях, на предприятиях, в организациях, базирующихся на различных формах собственности и осуществляющих свою деятельность в различных организационно-правовых формах, правовое положение которых определено в гражданском законодательстве РФ. В Государствен-

ной думе Федерального собрания РФ уже началось обсуждение нового кодекса.

**В положениях отсутствуют принципы аттестации работников.** Их можно сформулировать, исходя из целей и задач аттестации работников организации, а также с учетом принятого законодательства, регулирующего аттестационную работу и практики его применения. Некоторые из них можно обнаружить в пункте 2 общих положений, в котором излагаются общие задачи аттестации, и в пункте 3, который закрепляет ее обязательность для всех работников, за исключением некоторых, и в других разделах положений различных организаций.

Принципы – основа, на которой формулируются другие разделы положений. Ими должны руководствоваться организации различных форм собственности, не подпадающие под действие нормативно-правовых актов об аттестации принятых в централизованном порядке. Например, принцип обязательности аттестации не позволяет отказать работнику во внеплановой аттестации, а также правомерно определить работников как подлежащих, так и не подлежащих аттестации.

**Основные задачи аттестации не увязаны с одним из основных принципов – соблюдение коллективных и личных интересов.** Например, отсутствует такое важное положение – работники, показавшие в результате аттестации высокие деловые качества и профессиональные знания, могут быть повышены в должности или зачислены в резерв на выдвижение.

**Работники, не подлежащие аттестации.** Вопрос о работниках организации, подлежащих аттестации, в законодательном порядке не решен. Единого нормативного акта, определяющего перечни работников, подлежащих аттестации, не принято. Поэтому его определяют в положениях об аттестации (ст. 8 ТК РФ). Чтобы не допустить ошибок при определении перечня лиц, не подлежащих аттестации, нужно тщательно проанализировать положения кодекса и других нормативных актов. Например, в такой перечень не включают лиц, приглашенных работодателем на работу и которым нельзя отказать в приеме на работу в течение года после заключения с ними трудового договора (ч. 4 ст. 64 ТК РФ).

Иногда в такие акты, помимо категории служащих (руководители, специалисты, технические исполнители), включаются и работники, относящиеся к категории рабочих. Такое положение является не совсем оправданным, несмотря на то, что прямого запрета на аттестацию работников, относящихся к категории рабочих, законодательство не содержит. Кроме того, ведомственными актами такая аттестация может быть предусмотрена. Например, постановлением Федерального горного и промышленного надзора России (Госгортехнадзор России) от 25.06.2002 № 36 «Об утверждении Технологического регламента проведения аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства».

Положения об аттестации, как правило, страдают неполным списком работников, как охваченных, так и не охваченных аттестацией. В

них предусмотрено, что аттестации подлежат все руководители и специалисты организаций, кроме: генеральных директоров, директоров и их заместителей, работников, находящихся на занимаемой должности менее одного года. Кроме того – молодых специалистов, проработавших не более 3 лет после окончания вуза, работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Сюда же относят одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), и других лиц, воспитывающих детей без матери.

**Несоответствие законодательству сроков плановой (п. 4), а также оснований и сроков внеплановой аттестации работников (п. 5).** Пунктами 4 и 5 первого раздела положений устанавливаются различные условия (основания и периодичность проведения) аттестации работников. В соответствии с нормативными правовыми актами аттестация проводится периодически не реже одного раза в три-пять лет. Уменьшение данного срока в локальном нормативном акте представляется неоправданным.

При введении и применении таких локальных правовых норм необходимо иметь в виду, что в соответствии с ч. 3 ст. 3 ТК РФ установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников допускаются лишь в тех случаях, когда они определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждаю-

щихся в повышенной социальной и правовой защите.

Безусловно, эти разделы положений необходимо увязать с одним из принципов аттестации – периодичностью. Она устанавливается работодателем на основании положений нового Трудового кодекса РФ и зависит от факторов, определенных в законе, например, от занимаемой работником должности (выполняемой работы).

**Несоблюдение гласности в работе аттестационных комиссий, отсутствие четкости в организации и исполнении обязанностей ее участников.**

Второй раздел положений посвящен порядку подготовки аттестации, а третий – ее проведению, в которых также допускаются ошибки. Это объясняется отсутствием в положениях раздела «Принципы аттестации». Он является связующим звеном всех разделов и влияет на эффективность их реализации. Например, соблюдение принципа гласности означает, что о предстоящей аттестации работников, работе аттестационной комиссии, результатах аттестации должен быть проинформирован каждый работник, подлежащий аттестации.

Подготовительный период является наиболее ответственным при организации аттестации.

Он включает в себя разъяснительную работу в коллективах о целях, задачах и порядке проведения аттестации, утверждение графиков и сроков ее проведения, создание аттестационных комиссий, подготовку необходимых документов, проверку наличия должностных инструкций

аттестуемых и ознакомление с ними членов аттестационных комиссий.

Из проанализированных положений иногда неясно, кто издает приказ о проведении аттестации. Поэтому в указанных актах нужно предусмотреть, что подготовка к проведению аттестации начинается с издания руководителями организаций приказов (распоряжений). В них перед руководителями структурных подразделений организаций (кадровой, юридической служб, отдела по организации труда и др.) ставятся конкретные задачи по обеспечению подготовки, проведения и завершения аттестации в соответствии с действующим в организациях порядком ее проведения.

В организациях часто встречаются дефекты графиков аттестации. Необходимо иметь в виду, что с учетом конкретных сроков проведения аттестации, установленных в положениях, в графиках аттестации должно быть указано наименование подразделения, в котором работает аттестуемый работник, его фамилия, имя, отчество, занимаемая должность или выполняемая работа, время и место проведения аттестации.

Кроме того, в графиках предусматриваются сроки предоставления в аттестационную комиссию необходимых документов на аттестуемых работников с указанием ответственных лиц.

В некоторых организациях забывают включить в график аттестации работников, у которых истек срок освобождения от очередной аттестации, или нарушается годичный срок проведения повторной аттестации работников, т.е. тех, которые по ре-

зультатам аттестации были признаны соответствующими занимаемой должности при условии выполнения ими рекомендаций аттестационной комиссии.

В графиках необходимо предусмотреть резервное время для аттестации тех лиц, которые в установленное время не прошли ее по уважительным причинам (например, болезнь, командировки, выполнение государственных или общественных обязанностей).

Однако если такие поправки в графиках аттестации работников организаций и предусмотрены, то встречаются случаи нарушения общих сроков, установленных приказом (распоряжением) работодателя, что недопустимо.

Формирование аттестационных комиссий организаций, их количественный и персональный состав осуществляется работодателями с учетом численности и категории аттестуемых. В некоторых организациях аттестационная комиссия состоит из трех человек, что не позволяет ей эффективно работать, так как один из ее членов иногда не сможет принять участие в заседаниях по уважительным причинам, а мнения двух могут разделиться.

В организациях, как правило, минимальное число членов комиссии составляет пять человек. Важно в положениях об аттестации отразить роль председателя комиссии, а также указать, в каком порядке и из числа каких работников он назначается. В состав комиссии должны быть включены представители выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа

работников. Это в полной мере соответствует ч. 3 ст. 82 ТК РФ. Кроме того, положения о порядке проведения аттестации в организациях должны быть согласованы с выборными профсоюзными органами или представительными органами работников.

После издания приказов о формировании комиссий они приступают к работе. Председатели комиссий распределяют обязанности между их членами, которые контролируют своевременность, полноту, объективность и качество представленных в комиссии документов, характеризующих профессиональные качества аттестуемых; уточняют порядок проведения заседаний комиссий; обсуждают с членами комиссий требования, которым должны соответствовать аттестуемые работники согласно занимаемой должности или выполняемой работе.

Правомерные решения аттестационные комиссии выносят на основании тщательного изучения представленных документов.

1. Отзывы (характеристики) подтверждают факт выполнения (или невыполнения) аттестуемыми работниками возложенных на них трудовых обязанностей в соответствии с занимаемыми должностями (выполняемой работой). Следовательно, он лежит в основе признания работников соответствующими (или нет) занимаемым должностям (выполняемой работе).

При каждой последующей аттестации в комиссии предоставляются наряду с отзывами аттестационные листы на работников с данными предыдущей аттестации.

Законодательство не устанавливает исчерпывающего перечня

документов и иной информации, анализируемой аттестационными комиссиями. Однако в комиссии организаций представляются и другие документы, чтобы получить дополнительные сведения об аттестуемом, например, листы самооценки, заполняемые работниками, характеристики, составляемые руководителями работников, направляемых на аттестацию, протоколы тестирования работников с оценками их знаний.

Кадровая служба не менее чем за две недели до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого с отзывом о его служебной деятельности. Отзывы (характеристики) вместе с аттестационными листами предыдущей аттестации и другими документами представляются в аттестационные комиссии организаций не позднее чем за неделю до аттестации.

Ошибки, допускаемые при подготовке к аттестации, выражаются в нарушении сроков представления документов, отказе по различным причинам работникам в приеме заявлений о несогласии с содержанием отзывов (характеристик) на выполнение ими трудовых обязанностей.

Подготовка необходимых документов на аттестуемых работников предусматривает также заполнение аттестационных листов. Эта работа, как правило, возлагается на секретарей аттестационных комиссий. Содержание и порядок заполнения листов определяют работодатели.

Каждый член аттестационных комиссий организаций вправе потребовать от председателей и их заместителей своевременно ознакомиться с представленными документами, высказать свое мнение по

поводу их содержания, оформления, достоверности и необходимости дополнительного сбора какой-либо информации.

Предварительное ознакомление с материалами аттестации дает возможность каждому члену комиссии провести с аттестуемыми работниками собеседование, что имеет важное значение при принятии комиссиями окончательного решения по результатам аттестации.

В частности, собеседование помогает определить уровень профессиональной подготовки работников по занимаемым должностям или выполняемой работе, их компетентность, творческие или организаторские способности, инициативность, организованность, деловитость и ответственность за выполнение трудовых обязанностей.

Не во всех организациях такая работа получается. Это объясняется различными причинами.

1. Текучесть членов аттестационных комиссий, некоторые из которых не смогли по уважительным причинам принять участие в их заседаниях, а резервные участники не успели выполнить вышеназванную работу. Более эффективно в организациях проводят аттестационную работу постоянно действующие аттестационные комиссии, которые хорошо знают профессиональные качества работников.

Заседания комиссий проводятся в рабочее время, в дни и часы, установленные в графике проведения аттестации, поэтому отсутствие их участников без уважительных причин на таких заседаниях является нарушением дисциплины труда и они могут

быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2. Дефекты положений о проведении аттестации в организациях. Часто в них отсутствуют или четко не указаны критерии оценки деловых качеств работников, на основании которых должны принимать решения аттестационные комиссии.

На заседаниях аттестационных комиссий должно присутствовать не менее двух третей утвержденного состава. На них рассматриваются представленные материалы на каждого работника персонально. Поэтому следовало бы уточнить, что указанное количество членов комиссии должно участвовать в проведении аттестации и голосовании.

Безусловно, важное значение в оценке деловых качеств работников и их соответствия занимаемым должностям и выполняемой работе дают заключения квалифицированных экспертов, которых аттестационные комиссии могут привлекать к своей работе.

**Ошибки в реализации решений аттестационных комиссий.** Как правило, такие ошибки содержатся в третьих и четвертых разделах положений – порядок проведения аттестации и подведение итогов аттестации.

Аттестационные комиссии принимают одно из нижеследующих решений: соответствие занимаемой должности (выполняемой работе), соответствие занимаемой должности (выполняемой работе) при условии улучшения деятельности и/или выполнения их рекомендаций; несоответствие занимаемой должности (выполняемой работе).

Голосование проводится по каждому решению отдельно. Члены комиссии имеют право голосовать только один раз. Принимается решение, за которое подано большинство голосов. При равном количестве голосов по оценкам работы аттестуемых принимается решение в их пользу.

В данном разделе положений иногда предусматривается, что решения комиссий могут быть обжалованы в КТС и в суд. Это положение не соответствует требованиям трудового законодательства. Комиссия по трудовым спорам и суд рассматривают трудовые споры, т.е. неурегулированные разногласия между работодателями и работниками по вопросам применения трудового законодательства (ст. 381 ТК РФ). Предметом обжалования в органы по рассмотрению трудовых споров может стать решение работодателей, принятое ими (руководителями организаций) на основании рекомендаций аттестационных комиссий.

Рекомендации аттестационных комиссий различных организаций отличаются разнообразием. Это стимулирование работников, направление их на обучение, проведение повторной аттестации через определенный срок, понижение в должностях, снижение заработной платы, прекращение с ними трудового договора.

Довольно спорными являются решения аттестационных комиссий о понижении в должностях и снижение заработной платы. В данном случае предполагается изменение условий трудового договора с работниками, которое должно производиться по правилам ст. 74 ТК РФ.

Увольнение работников по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ допустимо при условии, что их несоответствие занимаемым должностям и выполняемой работе подтверждено результатами аттестации, проведенной в порядке, установленном в положениях, соответствующих кодексу и другим нормативным правовым актам. Но вначале работникам нужно предложить другую работу, которую они могут занять в соответствии со своей квалификацией.

Приказ об увольнении издается по форме № Т-8 (№ Т-8а), утвержденной постановлением Госкомстата России № 1. В трудовую книжку работников вносится запись об увольнении – «Уволен в связи с недостаточно квалификацией, что подтверждено результатом аттестации: пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации». Он может быть обжалован в суде. В этом случае работодатели должны быть готовы подкрепить выводы аттестационной комиссии другими доказательствами, например, что уволенные работники получали выговоры за некачественное выполнение трудовых обязанностей, или обосновать экономический ущерб, причиненный их неквалифицированными действиями.

**Е. Никитин,**

*кандидат юридических наук, доцент*