

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о порядке проведения аттестации работников
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Иркутский национальный
исследовательский технический университет», относящихся к
категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к
НПР**

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Ответственность	4
5 Общие положения	4
6 Организация проведения аттестации	5
7 Порядок проведения аттестации	7
8 Реализация итогов аттестации	9
9 Внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда	9
Приложение 1 Форма бланка оценки сотрудника (самооценка) (Оценка 360°)*	10
Приложение 2 Форма бланка оценки коллегами (Оценка 360°)*	13
Приложение 3 Обобщенный результат оценки коллегами (Оценка 360°)**.....	16
Приложение 4 Форма аттестационного листа (Оценка 360°).....	17
Приложение 5 Форма аттестационного лист для повышения категории по занимаемой должности	18
Приложение 6 Лист согласования Положения о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП	20
Приложение 7 Лист регистрации изменений Положения о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП	21
Приложение 8 Лист ознакомления с Положением о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП	22

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП

Положение-2026

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
(чем) (должность)

от «5» мая 2026 г. №369-О

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП

Введено взамен Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП, утвержденного приказом ректора от 03.04.2019 г. №159-П

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет цели и порядок проведения аттестации работников ФГБОУ ВО «ИРНТУ», филиалов и других структурных подразделений Университета, занимающих должности работников, относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП (далее - работники).

1.2 Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»).

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Аттестация работников – подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП

Положение-2026

ИРНТУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

СМК - система менеджмента качества;

СТО - стандарт организации.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного Положения возложена на начальника управления по работе с персоналом и обучающимися.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного Положения в установленном порядке согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.1 Ответственность за выполнение требований данного Положения возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в аттестации работников.

5 Общие положения

5.1 Аттестация работников проводится в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2 Аттестация в ФГБОУ ВО ИРНТУ — это комплексная оценка работников, проводимая специально созданной комиссией, по определению деловых качеств работников, соответствия результатов их работы, знаний и квалификации занимаемым ими должностям.

5.3 Аттестация работников проводится в целях:

- улучшения подбора и расстановки кадров;
- определения соответствия квалификации работника на предмет оценки уровня знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника;
- выявления перспективы использования потенциальных способностей работника, стимулирования его профессионального роста;
- определения необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки работника;
- соответствия фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик;
- внутридолжностного квалификационного категорирования по оплате труда (п. 9 настоящего Положения).

5.4 Аттестации подлежат работники ФГБОУ ВО ИРНТУ, филиалов и других структурных подразделений Университета, проработавшие в ФГБОУ ВО ИРНТУ в занимаемой должности не менее одного года.

5.5 Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, за исключением внутридолжностного квалификационного категорирования по оплате труда (п. 9 настоящего Положения);
- работники, достигшие пенсионного возраста;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

ИРНТУ	Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП	Положение-2026
<p>– работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;</p> <p>– несовершеннолетние работники.</p> <p>5.6 Аттестация работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проводится не ранее чем через год после выхода их из отпуска.</p> <p>5.7 Аттестация проводится на основании приказа ректора или лица уполномоченного им по следующим основаниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – неудовлетворительная работа подразделения или работника, заключающаяся в просчетах и упущениях в полноте и качестве исполнения должностных обязанностей, установленных приказами университета или распоряжениями руководителя структурного подразделения и иными документами организации (актами, протоколами и т. п.) и инспектирующих (проверяющих) органов; – введение новых квалификационных требований в связи с изменением структуры подразделения; – несоответствие уровня образования к квалификационным требованиям занимаемой должности; – несоответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик; – по личному заявлению работника (но не чаще, чем один раз в год), если он претендует на повышение по должности/категории; – по решению ректора ФГБОУ ВО «ИРНТУ»; – лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. <p>6 Организация проведения аттестации</p> <p>6.1 Сроки, а также график проведения аттестации утверждаются ректором Университета по согласованию с выборным профсоюзным органом.</p> <p>6.2 График проведения аттестации работников по представлению руководителя структурного подразделения предоставляется для утверждения ректору не позднее одного месяца, предшествующего началу аттестации работника(ов), и составляется на основании списка работников, подлежащих аттестации. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, наименование подразделения, в котором он работает, дата и место проведения аттестации.</p> <p>6.3 Решение о проведении аттестации принимают:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ректор ФГБОУ ВО ИРНТУ - в отношении любого работника по представлению соответствующего руководителя; – Проректора – в отношении руководителей структурных подразделений, отделов, служб, а также в отношении работников по представлению соответствующего руководителя в рамках возглавляемого направления деятельности. <p>6.4 Решение о проведении аттестации оформляется приказом ректора, в котором предусматриваются:</p>		

– образование одной или нескольких (дополнительных) аттестационных комиссий, их количественный и персональный состав. Численность аттестационной комиссии не может быть менее 6 (шести) членов;

– сроки проведения аттестационных мероприятий;

– перечень структурных подразделений, работники которых подлежат аттестации;

– поручение ответственным должностным лицам о подготовке документов, необходимых для проведения аттестации.

6.5 В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии, представитель выборного профсоюзного органа, специалисты по управлению персоналом, специалист юридической службы и другие высококвалифицированные специалисты ФГБОУ ВО ИРНТУ, которые могут профессионально оценить работника.

6.6 В период работы аттестационной комиссии ее члены не освобождаются от выполнения своих должностных обязанностей.

6.7 В заседании аттестационной комиссии принимает участие (с правом совещательного голоса) непосредственный руководитель аттестуемого работника.

6.8 Аттестационная комиссия вправе привлекать к своей работе квалифицированных экспертов в различных областях знаний, в том числе сотрудников сторонних организаций. Привлеченные эксперты обладают правом совещательного голоса.

6.9 График проведения аттестации и план предстоящей аттестации доводятся управлением по работе с персоналом и обучающимися до сведения каждого аттестуемого работника под личную подпись не менее чем за месяц до начала аттестации.

6.10 Секретарь комиссии ведет работу по аттестуемому сотруднику:

- проводит сбор информации у аттестуемого по форме 1 (приложение 1 «Самооценка 360 градусов»);
- проводит сбор информации об аттестуемом сотруднике у его коллег, работников других подразделений, которые по своим должностным обязанностям взаимодействуют с оцениваемым сотрудником по форме 2 (приложение 2 «Оценка коллег 360 градусов»), полученные результаты обобщает в единую форму документа (приложение 3 «Обобщенный результат оценки коллегами»);
- запрашивает у непосредственного руководителя отзыв (характеристику) о сотруднике.

6.11 Не позднее чем за две недели до начала аттестации секретарю аттестационной комиссии начальником управления по работе с персоналом и обучающимися на каждого аттестуемого работника представляются следующие материалы:

- копии документов об образовании, повышении квалификации;
- информацию о стаже работы, соответствии образования и опыта работы занимаемой должности;
- должностную инструкцию работника.

6.12 Секретарь аттестационной комиссии обобщает полученный материал и не менее чем за одну неделю до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого работника с представленными материалами. При этом аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя. Работник имеет право представить в комиссию недостающие материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.

ИРНТУ	Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП	Положение-2026
-------	--	----------------

6.13 Не менее чем за две недели до даты проведения аттестации аттестуемому работнику предоставляется право ознакомиться с тематикой предстоящего на аттестации собеседования. Примерную тематику собеседования для различных категорий работников составляет секретарь комиссии по согласованию с соответствующими профильными специалистами и утверждает председатель аттестационной комиссии.

7 Порядок проведения аттестации

7.1 Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее двух третей членов комиссии (ее количественного состава, утвержденного приказом ректора).

7.2 Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника. В случае неявки без уважительных причин аттестуемого работника, надлежащим образом уведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации, аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие (заочно).

7.3 Аттестация включает в себя следующие этапы:

- изучение членами аттестационной комиссии всех представленных в комиссию материалов;
- характеристика работника его непосредственным руководителем;
- собеседование с работником (при присутствии);
- оценка пригодности аттестуемого работника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;
- соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работника требованиям должностных характеристик;
- голосование членов комиссии по результатам аттестации;
- ознакомление аттестуемого работника с результатами аттестации.

7.4 Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает сообщение аттестуемого работника и его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности аттестуемого работника.

7.5 Непосредственный руководитель аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии всесторонне характеризует аттестуемого работника, а именно:

- оценивает соответствие профессиональной подготовки аттестуемого работника занимаемой должности (выполняемой работе), его профессиональную компетентность,
- отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, трудовую и производственную дисциплину, психологическую совместимость с другими работниками,
- приводит объективные показатели (результаты работы) аттестуемого работника за последний отчетный период и в динамике за последние три года (1 год, в случае аттестации через год и т.д.), сообщает о повышении аттестуемым работником своего профессионального уровня.

7.6 Собеседование с работником производится в свободной форме, но в обязательном порядке предполагает беседу по ранее утвержденной аттестационной комиссией тематике.

7.7 Обсуждение членами аттестационной комиссии профессиональных и личностных качеств аттестуемого работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Оценка профессиональной деятельности аттестуемого работника основывается на определении его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности и требованиям должностной инструкции, степени его участия в решении поставленных перед Университетом задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом учитываются

ИРНТУ	Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП	Положение-2026
-------	--	----------------

профессиональные знания, навыки и умения аттестуемого работника, опыт работы, прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, а также понимание целей и задач деятельности Университета, способность объективно оценивать свою работу.

7.8 При необходимости аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым работником дополнительных сведений о его профессиональной деятельности за предшествующий период или его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на следующее очередное заседание аттестационной комиссии.

7.9 Решение об оценке профессиональных и личностных качеств аттестуемого работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. Результаты голосования определяются простым большинством голосов. В случае равенства голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности (выполняемой работе).

7.10 По результатам аттестации работнику дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности (выполняемой работе);
- соответствует занимаемой должности (выполняемой работе) при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с установлением срока повторной аттестации (в установленный комиссией период, но не ранее, чем через 6 (шесть месяцев));
- обладает достаточным практическим опытом и выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения назначается на соответствующую должность;
- не соответствует работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.

7.11 Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.12 Аттестационная комиссия помимо оценки деятельности аттестуемого работника вправе вынести на рассмотрение ректора Университета мотивированные рекомендации о повышении (понижении) аттестуемого работника в должности, о направлении на переподготовку (повышение квалификации), о включении в кадровый резерв на выдвижение на вышестоящую должность, о поручении такому работнику наставничества над молодыми специалистами, об увеличении размера оплаты труда.

7.13 Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение 4), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

7.14 Результаты аттестации сообщаются аттестуемому работнику (под личную подпись) непосредственно после подведения итогов голосования и заполнения аттестационного листа.

7.15 Аттестационный лист и отзыв об исполнении аттестуемым работником должностных обязанностей хранятся в личном деле этого работника.

8 Реализация итогов аттестации

8.1 Ректор Университета, учитывая рекомендации аттестационной комиссии и мнение непосредственного руководителя аттестованного работника, может на их основе принять одно из следующих решений:

- о переводе аттестуемого работника с его согласия на другую работу с повышением или понижением в должности;
- об изменении размера оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством;
- о включении аттестуемого работника в кадровый резерв на замещение руководящих должностей;
- о направлении аттестуемого работника на получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, стажировку и другие виды профессионального образования);
- о расторжении трудового договора с аттестуемым работником в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Расторжение трудового договора производится в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.2 Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

9 Внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда

9.1 С целью повышения категории по занимаемой должности работник может обратиться к работодателю с письменным заявлением.

9.2 Руководитель структурного подразделения работника, обратившегося с просьбой о повышении категории, создает комиссию в составе не менее трех человек, члены которой оценивают квалификацию работника. При оценке работника учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др. По результатам оценки заполняется аттестационный лист с приложением профессиональной характеристики работника (Приложение 5 Аттестационный лист).

9.3 Заявление работника о повышении категории по занимаемой должности вместе с аттестационным листом и профессиональной характеристикой передаются в отдел кадров для оформления приказа на перевод.

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПР

Положение-2026

**Приложение 1 Форма бланка оценки сотрудника (самооценка) (Оценка 360°)*
(обязательное)**

Наименование структурного подразделения _____

Дата проведения оценки «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. оцениваемого сотрудника _____

Должность _____

Любые дополнительные комментарии, не упомянутые выше _____

Подпись работника _____

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к ННР

Положение-2026

Критерии оценки	Оценка (баллы)				
	4 <i>значительно превышает</i>	3 <i>превышает требования</i>	2 <i>соответствует требованиям</i>	1 <i>не всегда соответству</i>	0 <i>не соответств</i>
Производственные работы. Отношение к работе.					
Выполнение плановых заданий					
Качество выполняемой работы (точность, доскональность, аккуратность при выполнении работы, отсутствие частых, повторяющихся ошибок в работе, отсутствие замечаний внутренних и внешних клиентов, отсутствие небрежности в обрабатываемых документах, скорость работы, надежность)					
Количество и сложность выполняемой работы (объем и сложность выполняемой работы)					
Самостоятельность и ответственность (способность решать вопросы в пределах своей компетентности без помощи руководителя, выполнение служебных обязанностей с незначительным контролем или без такового)					
Организованность, исполнительская дисциплина, умение эффективно планировать работу (способность расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий)					
Квалификация					
Соответствие знаний сотрудника выполняемой работе (уровень образования, опыт работы по специальности, профессиональная компетентность)					
Специальные знания, опыт (практические знания, теоретические знания, знания организации и необходимых документов)					
Общие знания (знания, не связанные непосредственно с выполнением должностных обязанностей, но способствующие их выполнению: общее развитие, речь, умение поддерживать разговор, вести диалог, и т.д.)					
Творческий подход (способность применить свои знания в усовершенствовании операций, способов, методов работы, в нестандартных ситуациях)					
Повышение квалификации (стремление к повышению квалификации, самообразование)					
Управленческий и организационный потенциал					

ИРНТУ	Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП	Положение-2026
-------	--	----------------

Умение принимать решение (умение принимать решение в пределах своей компетентности, умение давать рекомендации и советы менее опытным сотрудникам, периодическое выполнение функций старших по должности в периоды их отсутствия)					
Лидерские способности (стремление «делать карьеру» и продвигаться по служебной лестнице, умение отстаивать свою точку зрения и склонять к ней)					
Инициативность (готовность и способность решать профессиональные проблемы и вопросы, неравнодушное отношение к рабочим ситуациям, желание активно участвовать в работе, влиять на общий результат)					
Критерии оценки	Оценка (баллы)				
	4 <i>значительно превышает требования</i>	3 <i>превышает требования</i>	2 соответствует требованиям	1 <i>не всегда соответствует требованиям</i>	0 не соответствует
Результативность (умение добиваться поставленной цели в максимально короткие сроки, несмотря на возникающие препятствия)					
Трудовая дисциплина (следование правилам внутреннего трудового распорядка, пунктуальность)					
Навыки общения					
Отношения с коллегами по работе (степень желания, с которой сотрудник демонстрирует умение сотрудничать, работать и общаться с сослуживцами, руководством и подчиненными)					
Отношения с сотрудниками других подразделений, сотрудниками сторонних организаций (внутренними и внешними «клиентами») (корректность, контактность, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб клиентов)					

***Оценка производится по бальной системе, напротив каждого подкритерия оцениваемый проставляет балл, в соответствии с выбранным столбцом. Далее общий балл по критерию определяется по среднеарифметическому значению. Полученный результат дает оценку аттестуемому по конкретному критерию. Например, результат по критерию «Навыки общения» - 2, т.е. по данному показателю сотрудник – соответствует требованиям.**

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НТР

Положение-2026

**Приложение 2 Форма бланка оценки коллегами (Оценка 360°)*
(обязательное)**

Наименование структурного подразделения _____

Дата проведения оценки «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. оцениваемого сотрудника _____

Должность _____

Любые дополнительные комментарии, не упомянутые выше _____

Подпись работника _____

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП

Положение-2026

Критерии оценки	Оценка (баллы)				
	4 значительно превышает требования	3 превышает требования	2 соответствует требованиям	1 не всегда соответствует требованиям	0 не соответствует требованиям
Производственные работы. Отношение к работе.					
Выполнение плановых заданий					
Качество выполняемой работы (точность, доскональность, аккуратность при выполнении работы, отсутствие частых, повторяющихся ошибок в работе, отсутствие замечаний внутренних и внешних клиентов, отсутствие небрежности в обрабатываемых документах, скорость работы, надежность)					
Количество и сложность выполняемой работы (объем и сложность выполняемой работы)					
Самостоятельность и ответственность (способность решать вопросы в пределах своей компетентности без помощи руководителя, выполнение служебных обязанностей с незначительным контролем или без такового)					
Организованность, исполнительская дисциплина, умение эффективно планировать работу (способность расставлять приоритеты, придерживаться плана выполнения заданий)					
Квалификация					
Соответствие знаний сотрудника выполняемой работе (уровень образования, опыт работы по специальности, профессиональная компетентность)					
Специальные знания, опыт (практические знания, теоретические знания, знания организации и необходимых документов)					
Общие знания (знания, не связанные непосредственно с выполнением должностных обязанностей, но способствующие их выполнению: общее развитие, речь, умение поддерживать разговор, вести диалог, и т.д.)					
Творческий подход (способность применить свои знания в усовершенствовании операций, способов, методов работы, в нестандартных ситуациях)					
Повышение квалификации (стремление к повышению квалификации, самообразование)					
Управленческий и организационный потенциал					

ИРНТУ	Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к ННР	Положение-2026
-------	--	----------------

Умение принимать решение (умение принимать решение в пределах своей компетентности, умение давать рекомендации и советы менее опытным сотрудникам, периодическое выполнение функций старших по должности в периоды их отсутствия)					
Лидерские способности (стремление «делать карьеру» и продвигаться по служебной лестнице, умение отстаивать свою точку зрения и склонять к ней других)					
Инициативность (готовность и способность решать профессиональные проблемы и вопросы, неравнодушное отношение к рабочим ситуациям, желание активно участвовать в работе, влиять на общий результат)					
Критерии оценки	Оценка (баллы)				
	4 значительно превышает требования	3 превышает требования	2 соответствует требованиям	1 не всегда соответствует требованиям	0 не соответствует требованиям
Результативность (умение добиваться поставленной цели в максимально короткие сроки, несмотря на возникающие препятствия)					
Трудовая дисциплина (следование правилам внутреннего трудового распорядка, пунктуальность)					
Навыки общения					
Отношения с коллегами по работе (степень желаяния, с которой сотрудник демонстрирует умение сотрудничать, работать и общаться с сослуживцами, руководством и подчиненными)					
Отношения с сотрудниками других подразделений, сотрудниками сторонних организаций (внутренними и внешними «клиентами») (корректность, контактность, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб клиентов)					

***Оценка производится по бальной системе, напротив каждого подкритерия оцениваемый проставляет балл, в соответствии с выбранным столбцом. Далее общий балл по критерию определяется по среднеарифметическому значению. Полученный результат дает оценку аттестуемому по конкретному критерию. Например, результат по критерию «Навыки общения» - 2, т.е. по данному показателю сотрудник – соответствует требованиям.**

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП

Положение-2026

Приложение 3 Обобщенный результат оценки коллегами (Оценка 360°)
(обязательное)**

Критерии оценки	Оценка				
	4 значительно превышает требования	3 превышает требования	2 соответствует требованиям	1 не всегда соответствует требованиям	0 не соответствует требованиям
Производственные работы. Отношение к работе.					
Квалификация					
Управленческий и организационный потенциал					
Результативность					
Трудовая дисциплина					
Навыки общения					

**** Обобщенный результат производится по результатам оценок коллег. Баллы суммируется по каждому критерию. Далее общий балл по критерию определяется по среднеарифметическому значению. Полученный результат дает оценку аттестуемому по конкретному критерию. Например, результат по критерию «Производственные показатели» - 2, т.е. по данному показателю сотрудник – соответствует требованиям.**

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП

Положение-2026

Приложение 4 Форма аттестационного листа (Оценка 360°)
(обязательное)

1	Ф.И.О.	
2	Дата рождения	
3	Образование	
4	Повышение квалификации	
5	Общий трудовой стаж	
6	Стаж в данной должности (профессии)	
7	Структура подчинения: кому подчиняется	
8	Количество сотрудников в подчинении	
9	Карьера	
10	Предложения по внесению изменений в должностную инструкцию	
11	Самооценка эффективности профессиональной деятельности	
12	Оценка эффективности профессиональной деятельности со стороны коллег	
13	Навыки и качества, которые необходимо развивать	
14	Оценка деятельности работника по результатам голосования: За: Против: Воздержалось:	

Рекомендации аттестационной комиссии:

Примечания:

Дата проведения аттестации: « ____ » _____ 20 __ г.

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____ / _____ /

С заключением аттестационной комиссии согласен, не согласен _____

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к ННР

Положение-2026

Приложение 5 Форма аттестационного листа внутридолжностного квалификационного категорирования по оплате труда (обязательное)

1. Фамилия Имя Отчество _____
 2. Год рождения _____
 3. Сведения об образовании и повышении квалификации (вуз, год окончания, специальность и квалификация, ученая степень, ученое звание) _____

 4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____

 5. Общий трудовой стаж работы по специальности _____
 6. Оценка квалификации работника (при оценке работника учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др.)

 7. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

 8. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

 9. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____

 10. Оценка деятельности работника по результатам голосования:
- соответствие должности _____
Количество голосов. За: _____, против: _____
 11. Рекомендации аттестационной комиссии _____
 12. Примечание _____
- Председатель аттестационной комиссии: _____
Секретарь аттестационной комиссии: _____
Члены аттестационной комиссии: _____

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПР

Положение-2026

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____






(подпись аттестованного, дата)

ИРНТУ	Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП	Положение-2026
-------	--	----------------


Приложение 6 Лист согласования Положения о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПП

(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Советник ректора	Е.Г. Можаяева	30.04.2026	
/ Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	04.05.2026	
/ Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	04.05.2026	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	30.04.2026	
Председатель профкома работников	В.В. Пешков	30.04.2026	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по работе с персоналом и обучающимися	Т.Ю. Гуруленко		30.04.2026
--	----------------	--	------------

ИРНТУ

Положение о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НТР

Положение-2026

Приложение 8 Лист ознакомления с Положением о порядке проведения аттестации работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НТР

(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись