

Никонорова Екатерина Вячеславовна

студентка

Рожкова Елена Вадимовна

студентка

Омаров Палта

студент

Научный руководитель

Суетин Илья Николаевич

канд. пед. наук, д-р ист. наук, доцент, профессор

ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный педагогический

университет им. И.Н. Ульянова»

г. Ульяновск, Ульяновская область

АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА: ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ

Аннотация: персонал (его количественные и качественные характеристики) занимает ключевое место в структуре организации. Однако, подобно другим ресурсам производственного цикла, он нуждается в постоянном контроле и корректировке. Управление кадровым ресурсом в организации представляет собой сложный процесс, включающий аттестацию персонала. В статье анализируются основные цели, задачи, принципы аттестации персонала, ее виды, а также итоги аттестации.

Ключевые слова: аттестация персонала, виды аттестации, цели аттестации, принципы аттестации, задачи, персонал, оценка.

Динамичное развитие и функционирование современной компании напрямую зависит не только от управленческих решений, но и от профессионализма работающих в ней сотрудников. Соответствие знаний конкретного сотрудника с его занимаемой должностью и уровень профессионализма – все это выявляет аттестация персонала.

Процедура аттестации полезна и эффективна не только для работника, но и для работодателя [1]. Из-за высокой конкуренции руководители организаций

(они же работодатели) заинтересованы в том, чтобы эффективно использовать все ресурсы, чтобы достичь поставленные перед организацией цели. Такие ресурсы включают в себя: материальные, финансовые, трудовые [6]. Проведение аттестационных мероприятий помогает проявить творческие инициативы, тем самым стимулируя повышение квалификации, а также позволяет мобилизовать работников [5].

Актуальность данной темы обусловлена тем, что аттестация персонала является одним из ключевых инструментов для осуществления успешного кадрового потенциала организации. А кадровый потенциал, в свою очередь напрямую влияет на успешную деятельность всей организации в целом: достижение максимальной прибыли и продуктивности, конкурентоспособность, создание благополучных трудовых условий для персонала. Для достижения перечисленных целей организации необходимо понимать цели и задачи аттестации персонала, а также ее классификацию для выбора более эффективного вида.

Аттестация персонала – это кадровые мероприятия, во время которых работодатель проверяет, соответствуют ли профессиональные знания, навыки, деловые качества и результаты работы сотрудника занимаемой им должности или выполняемой работе. На основе результатов, проведенной аттестации сотрудников, организация принимает соответствующие решения [3]. Главная цель аттестации персонала – это всесторонняя оценка профессиональных компетенций и соответствия квалификации сотрудников занимаемым должностям.

Основные задачи аттестации персонала можно выделить следующим образом [3].

1. Оценка уровня квалификации сотрудников. Одна из главных задач аттестации заключается в выявлении степени подготовки работников, определении уровня их теоретической базы и практических навыков. Это включает проверку специальных знаний, опыта работы, наличия необходимых сертификатов и дипломов, а также владение современными технологиями и методами выполнения должностных функций.

2. Установление соответствия занимаемым должностям. Проведение аттестации обеспечивает сопоставление реальных возможностей работника с квалификационными характеристиками, предъявляемыми к определенной должности. По итогам анализа определяется, соответствует ли сотрудник установленным критериям, достаточно ли эффективно он справляется с обязанностями и требуется ли дополнительные меры поддержки или переподготовки.

3. Формирование резерва кадров для продвижения. Еще одной важной задачей является отбор наиболее квалифицированных и мотивированных сотрудников, которые имеют высокий потенциал для последующего карьерного роста. Аттестационные мероприятия позволяют своевременно выявлять лучших кандидатов на руководящие должности, формировать кадровый резерв и развивать таланты внутри компании.

4. Повышение мотивации и стимулирование производительности труда. Аттестация оказывает положительное влияние на повышение ответственности и инициативности сотрудников, стимулирует стремление к совершенствованию своей квалификации и улучшению показателей личной продуктивности. Для многих работников успешная аттестация становится поводом гордости и признания достижений руководством компании.

5. Осуществление кадровых перемещений. Предназначением аттестации является оптимизация состава сотрудников, его качественного состава и степени занятости трудового коллектива. Благодаря аттестации персонала в организации происходят кадровые изменения, такие как: повышение или понижение в должности работника, поощрение, установление уровня оплаты труда или прекращение трудовых отношений. Все перечисленные процессы формируются на правовой основе аттестации персонала.

После проведения аттестационных процедур осуществляется систематизация полученных данных. С целью формирования обобщенных результатов составляются сопоставительные таблицы, по которым можно выявить следующее: производительность труда сотрудников; категории персонала, которые находятся в зоне риска: работники с низкой продуктивностью и с недостаточным и

не соответствующим уровнем развития ключевых профессиональных навыков основным требованиям; группы работников с потенциалом, то есть те, кто обладает способностями к продуктивной трудовой деятельности и кто проявляет стремление.

После категоризации полученной информации и ее анализа, составляются рекомендации по применению итогов проведенной аттестации для дальнейшего управления персоналом.

6. Создание плана профессионального развития сотрудника. Подведение результатов аттестации дает возможность управленцам и кадровым менеджерам выявить потребность в развитии персонала. При существующей необходимости, сотрудника могут направить на дополнительное обучение, на курсы повышения квалификации или профессиональной переподготовки. Данный аспект делает аттестацию значимым элементом при создании эффективной стратегии управления персоналом.

7. Аттестация служит эффективным каналом обратной связи между руководством и сотрудниками, а её регулярное проведение способствует укреплению внутренних коммуникаций. В результате этого процесса сотрудники получают четкое понимание своих сильных и слабых сторон, а также осознают, как их работа соотносится с целями организации.

Трудовое законодательство Российской Федерации обязывает проходить аттестацию лишь определённые категории специалистов, чья деятельность связана с безопасностью или предполагает ответственность перед государственными структурами [7]. К числу таких работников относятся: педагоги и научные сотрудники; врачи, медсёстры и другие медицинские работники; аудиторы; государственные и муниципальные служащие; специалисты в области транспортной безопасности; сотрудники опасных производств; руководители федеральных унитарных предприятий.

Для остальных организаций процедура проверки знаний является добровольной, но эффективной мерой, позволяющей принимать обоснованные кадровые решения. В то же время, аттестацию не следует проводить для работников,

чья работа не связана со специальной подготовкой или узкоспециализированными знаниями (например, горничные или дворники).

Организации также необходимо понимать основные принципы аттестации, так как они направлены на достижение стратегических целей. Можно выделить следующие принципы [2].

Принцип равенства предполагает, что аттестация применяется ко всем специалистам, которые занимают одинаковую должность в одной структуре организации, на равных условиях для всех.

Реализация принципа дифференциации включает в себя адаптацию оценочных процедур к специфике каждой отдельной группы сотрудников, учитывая их уникальные профессиональные обязанности и компетенции.

Соблюдение принципа прозрачности предполагает конкретного и понятного информирования сотрудников об основных элементах процесса аттестации, включая критерии оценки и процедуры проведения.

Обеспечение принципа преемственности между результатами труда и системой вознаграждения означает, что эффективное и своевременное выполнение задач должно быть оценено справедливо, а оценка достижений должна быть объективной и своевременной.

Существует четыре вида аттестации персонала [3]. Один из видов аттестации – это плановая или очередная аттестация, которая является обязательной процедурой для всех сотрудников. Она проводится с периодичностью не реже одного раза в два года для руководящих должностей и не реже одного раза в три года для специалистов и других категорий работников.

Второй вид – аттестация, проводимая по завершении испытательного периода. Ее задача заключается в формировании аргументированных предложений относительно дальнейшего использования сотрудника, опираясь на результаты его адаптации к новому рабочему месту.

Третий вид аттестации проводится при карьерном росте. Её цель – установить потенциал сотрудника и оценить степень его профессиональной подготовки

к занятию более высокой должности, учитывая требования, предъявляемые новым рабочим местом и новым кругом задач.

Четвертый вид аттестации необходим в случае перевода работника в другое структурное подразделение и при условии, что существенно меняются функциональные обязанности и требования, предъявляемые новой работой. Конкретный список должностей, подлежащих аттестации, и точные сроки её проведения утверждаются руководителем компании.

Повторная аттестация проводится для сотрудников, которые не прошли предыдущую проверку и получили второй шанс. Руководитель может назначить повторную аттестацию через какое-то время или после обучения по программе повышения квалификации.

Требование о проведении регулярных переаттестаций на законодательном уровне касается только работников бюджетных учреждений. Переаттестация сотрудников на предприятии коммерческого сектора проводится на основании решения работодателя и регламентируется внутренним нормативно-правовым актом.

Аттестация важна для обоснования кадровых решений в области менеджмента, законно принятых после ее проведения, включающие в себя увольнение, понижение в должности или перевод сотрудника на другую работу [4]. В следствии чего, необходимо четко указывать порядок принятия решений, связанных с данными кадровыми изменениями.

В другом случае, использование соответствующих положений Трудового кодекса Российской Федерации становится проблематичным [7]. Если распоряжение, выданное по результатам оценки квалификации, предписывает кадровому отделу изучить возможность перевода сотрудника, признанного некомпетентным, то в соответствии с Трудовым кодексом РФ, должен быть предложен перевод на другие вакантные должности при наличии последних.

Чаще предлагаются нижестоящие должности. И если работник отказывается от перевода (должно быть зафиксировано письменно) или если свободные вакансии отсутствуют, то только тогда работодатель имеет право расторгнуть

6 <https://phsreda.com>

Содержимое доступно по лицензии Creative Commons Attribution 4.0 license (CC-BY 4.0)

трудовой договор с данным работником [3]. Данный порядок действий строго регламентирован и направлен на защиту прав работника, предоставляя ему возможность сохранить трудоустройство.

Если работник был уволен по этому основанию и оспаривает увольнение в судебном порядке, то: выводы аттестационной комиссии о деловых качествах работника будут подлежать оценке в совокупности с другими доказательствами по делу; работодатель обязан представить доказательства, свидетельствующие о том, что работник отказался от перевода на другую работу либо что работодатель не имел возможности (например, в связи с отсутствием вакантных должностей или работ) перевести работника с его согласия на другую работу в этой же организации; если уволенный работник является членом профсоюза, работодатель должен будет представить доказательства о том, что в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации, которая послужила основанием для увольнения работника, входил представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа, а также доказательства, что: работодатель провел дополнительные консультации с профсоюзным органом, если последний выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; был соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного профсоюзного органа [2].

Для того чтобы не допустить проблем в суде, компании следует придерживаться установленных выражений при оценке персонала. В качестве стандартных заключений по результатам аттестации применяются фразы «соответствует должности» и «не соответствует должности». Многие организации используют такие формулировки, как «аттестован» или «годен», что является некорректным [3].

Подводя итог, можно сделать вывод, что аттестация персонала представляет собой ключевой элемент системы управления персоналом. С помощью нее руководитель организации или менеджер по персоналу имеет возможность оптимизации профессиональных качеств и навыков сотрудников. Процедура аттестации позволяет выявить уровень компетенции, определить векторы развития. Данные,

полученные после проведения аттестации, позволяют понять причины эффективной или неэффективной работы конкретного сотрудника, выявить факторы, выступающие барьерами в его трудовой деятельности или наоборот, стимулирующие его деятельность.

Необходимо подчеркнуть значимость оценки сотрудников, рассматривая её как эффективный инструмент управления кадровыми ресурсами. Процесс аттестации нацелен на реализацию основных стратегических целей компаний, позволяя отслеживать уровень квалификации работников, улучшать организационную структуру и сохранять высокие профессиональные стандарты.

Аттестация сотрудников является важным компонентом системы управления человеческими ресурсами в организациях. Она способствует снижению риска потери квалифицированных кадров, повышению производительности и обеспечению устойчивого успеха в условиях конкуренции. Правильная организация процесса аттестации может существенно укрепить компанию, подготовить её к решению сложных задач и поддержать её положительный имидж на рынке труда.

Список литературы

1. Инновации в образовании: тенденции, практики, исследования: монография / Э.В. Гриценко, С.В. Данилов, А.С. Данилова [и др.]; под ред. Л.П. Шустовой, С.В. Данилова. – Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2022. – 247 с. EDN DLYIVN
2. Кадровое агентство уникальных специалистов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.kaus-group.ru/knowledge/300-articles/category/certification/material/22/> (дата обращения: 10.11.2025).
3. Корнеева А.С. Аттестация персонала организации / А.С. Корнеева // Молодой ученый. – 2020. – №45 (335). – С. 317–318. EDN QTOVQQ
4. Кузнецова Н.И. Человеческий капитал как фактор инновационного развития современной экономики региона / Н.И. Кузнецова, М.А. Рябова, И.Н. Сутина // Современные тренды управления, экономики и предпринимательства: от

теории к практике: сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции с международным участием (г. Ульяновск, 14–15 ноября 2023 г.). – Чебоксары: Среда, 2023. – С. 331–336. EDN FVIONP

5. Рябова М.А. Разработка структуры системы стимулирования персонала на промышленном предприятии / М.А. Рябова, Н.И. Кузнецова, И.Н. Суэтин // Современные тренды управления, экономики и предпринимательства: от теории к практике: сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Чебоксары: Среда, 2023. – С. 349–353. EDN YSPVGN

6. Сафонова А.А. Система материального стимулирования труда персонала в России: некоторые аспекты правового регулирования / А.А. Сафонова, И.Н. Суэтин // Современные тренды управления, экономики и предпринимательства: от теории к практике: сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Чебоксары: Среда, 2023. – С. 180–182. EDN JJPZET

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 29.09.2025) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/#dst2331 (дата обращения: 10.11.2025).