

ТРЕБОВАНИЯ к аттестационной характеристике

Руководитель структурного подразделения на работника, подлежащего аттестации, обязан составить аттестационную характеристику, в которой должен высказать свое мнение о соответствии или несоответствии работника требованиям занимаемой должности. Характеристика должна содержать полную и объективную оценку профессионально-деловых и личностных качеств аттестуемого работника, выполнения должностных обязанностей, результатов его практической деятельности. Автобиографические данные в характеристике указывать не надо.

Примерный перечень составных частей характеристики

1. Профессионально-деловые качества:

- 1.1. Знание документов, регламентирующих его трудовую деятельность.
- 1.2. Уровень квалификации (глубина специальных, технических, экономических знаний), стремление повышать свою профессиональную компетентность.
- 1.3. Знание достижений отечественной и зарубежной науки и практики по специальности, тенденции их развития.
- 1.4. Способность в короткие сроки внедрять все новое, передовое в практику работы, наличие творческого подхода к делу.
- 1.5. Способность анализировать новую ситуацию и принимать соответствующие решения возникших проблем.
- 1.6. Предприимчивость, умение оперативно принимать решения по достижению поставленной цели.
- 1.7. Способность на практике применять функции руководства (планировать, организовывать, регулировать, координировать, контролировать и анализировать работу подчиненных). (только для руководящих работников).
- 1.8. Своевременность и степень выполнения должностных обязанностей, способность справиться с большим объемом работы.
- 1.9. Ответственность за результаты работы.
- 1.10. Компетентность в вопросах экономики, трудового и хозяйственного законодательства, охраны труда и техники безопасности, экологии и др.

2. Конкретные результаты трудовой деятельности, личный вклад, инициатива дела, качество выполненных работ.

3. Личные качества работника, его авторитет и взаимодействие на социально-психологический климат коллектива.

- 3.1. Способность создавать (поддерживать) в коллективе атмосферу высокой взаимотребовательности, доброжелательности, заинтересованности в достижении поставленных целей.
- 3.2. Способность не допускать конфликтных ситуаций в коллективе; уравновешенность и самообладание при разрешении возникших конфликтов.
- 3.3. Дисциплинированность, исполнительность, настойчивость в доведении начатого дела до конца.
- 3.4. Умение взять на себя ответственность, отстаивать свои взгляды.
- 3.5. Честность, правдивость, скромность.
- 3.6. Вежливость и тактичность в отношении к руководству, коллегам, подчиненным.

4. Общий культурный уровень, кругозор.

Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с характеристикой не менее чем за неделю до начала аттестации. В отдел кадров аттестационная характеристика и аттестационный лист должны быть представлены не позднее чем за две недели до начала аттестации.

Например: по графику аттестация установлена в феврале.

Документы должны быть сданы в отдел кадров в январе.