

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення атестації працівників**  
**Національної школи суддів України**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України “Про професійний розвиток працівників” (далі – Закон) та визначає порядок організації і проведення атестації працівників Національної школи суддів України (далі – НШСУ), регламентує утворення, діяльність та реалізацію рішень атестаційної комісії.

1.2. Атестація працівників НШСУ – це процедура оцінки професійного рівня працівників згідно кваліфікаційних вимог і посадових обов’язків, а також прийняття рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді.

1.3. Основним завданням атестації є оцінка професійного рівня і ділових якостей працівника на основі об’єктивних, обґрунтованих критеріїв, встановлення відповідності його професійних знань, умінь і навичок кваліфікаційним вимогам і посадовим обов’язкам з метою визначення можливостей професійного (посадового) росту та забезпечення досягнення належного професійного рівня працівника.

Не допускається проведення оцінки професійного рівня та кваліфікації працівника за ознаками, що безпосередньо не пов’язані з виконуваною роботою.

1.4. Атестація працівників здійснюється один раз на три роки на підставі наказу ректора НШСУ.

1.5. Категорії працівників, які не підлягають атестації, визначаються цим Положенням з урахуванням вимог законодавства.

Атестації не підлягають:

- працівники, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- вагітні жінки;
- особи, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною - інвалідом, інвалідом дитинства;
- одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;

- особи, які працюють за сумісництвом.

Законом чи Колективним договором можуть установлюватися інші категорії працівників, які не підлягають атестації.

1.6. Перелік працівників, які підлягають атестації, затверджується наказом ректора НШСУ.

## **2. Організація і проведення атестації, склад та повноваження атестаційної комісії**

2.1. Для проведення атестації працівників НШСУ утворюється атестаційна комісія, до складу якої входять висококваліфіковані фахівці – працівники НШСУ (за поданням ректора) та один представник зборів трудового колективу НШСУ, обраний в установленому порядку.

2.2. Строк дії повноважень атестаційної комісії складає три роки.

2.3. Склад атестаційної комісії, графік проведення атестації затверджується наказом ректора НШСУ.

2.4. Інформація про проведення атестації (наказ ректора) доводиться до відома працівників не пізніше ніж за два місяці до її проведення.

2.5. На кожного працівника, який підлягає атестації, безпосередній керівник складає характеристику, що подається атестаційній комісії після ознайомлення з нею працівника, але не пізніше ніж за тиждень до початку атестації.

Характеристика має містити стислі дані про працівника: прізвище та ім'я, рік народження, освіта, стаж роботи, ініціативність, компетентність, організованість, відповідальність за доручену справу, морально-психологічні якості, ставлення до колег, працездатність, творчі та організаторські здібності, а також відомості про ознайомлення працівника з характеристикою.

2.6. Атестація працівника проводиться на засіданні атестаційної комісії тільки в його присутності.

2.7. Засідання атестаційної комісії вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь не менш як дві третини її членів без урахування безпосереднього керівника того працівника, який підлягає атестації.

Атестація працівника проводиться в присутності його безпосереднього керівника. Цей керівник, якщо він є членом атестаційної комісії, не може брати участь у голосуванні під час атестації підлеглого працівника.

2.8. Рішення атестаційної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

2.9. Атестаційна комісія приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі.

2.10. За підсумками атестації атестаційна комісія складає атестаційний лист згідно з додатком, в якому фіксуються загальні дані працівника, що атестується, результати атестації та рекомендації працівнику (рішення атестаційної комісії).

2.11. Рішення атестаційної комісії доводиться комісією до відома працівника та ректора НШСУ протягом трьох днів після його прийняття.

2.12. Атестаційний лист і характеристика працівника, який пройшов атестацію, зберігаються в його особовій справі.

### **3. Реалізація рішень атестаційної комісії**

3.1. Рішення атестаційної комісії реалізуються шляхом видання кадрових наказів ректора.

3.2. У разі прийняття рішення про відповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі, атестаційна комісія може рекомендувати ректору встановити надбавку до заробітної плати або збільшити її розмір, організувати стажування на більш високій посаді або направити на підвищення кваліфікації з метою просування по роботі.

3.3. У разі прийняття рішення про невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі, атестаційна комісія може рекомендувати ректору НШСУ перевести працівника за його згодою на іншу посаду чи роботу, що відповідає його професійному рівню, або направити на навчання з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією.

3.4. У разі відмови працівника від переведення на іншу посаду чи роботу, що відповідає його кваліфікаційному рівню, або від професійного навчання за рахунок державних коштів, ректор НШСУ за результатами атестації має право звільнити працівника відповідно до Кодексу законів про працю України.

3.5. Результати атестації (рішення атестаційної комісії, наказ ректора) можуть бути оскаржені працівником у порядку, встановленому законодавством.

Додаток

до Положення про атестацію  
працівників Національної  
школи суддів України

## АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані працівника, що атестується

---

---

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

Дата народження \_\_\_\_\_

*(число, місяць, рік)*

Посада, яку займає працівник, стаж роботи на займаній  
посаді на час атестації \_\_\_\_\_

Загальний стаж роботи діяльності (роботи за спеціальністю)

---

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального  
закладу, рік його закінчення, спеціальність) \_\_\_\_\_

---

Науковий ступінь (вчене звання)

---

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років *(з якої спеціальності, номер та  
дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації)*

---

Дата та результати проведення попередньої атестації

---

---

Характеристика діяльності працівника в міжатестаційний період

---

II. Результати атестації працівника

Рішення атестаційної комісії:

---

(1. відповідає займаній посаді; 2. відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів;  
3. не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації:

---

---

---

Результати голосування:

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(кількість голосів:            за            проти            утримались)

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів, за умови виконання яких, працівник  
вважається            таким,            що            відповідає            займаній            посаді)

---

---

---

Голова комісії

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(підпис)            (прізвище, ініціали)

Члени комісії

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(підпис)            (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(підпис)            (прізвище, ініціали)

Секретар комісії

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
(підпис)            (прізвище, ініціали)

Дата атестації \_\_\_\_\_

(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений

\_\_\_\_\_ (підпис працівника, який атестується)

М.П.