



**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19 декабря 2016 г.

№ 625-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О внесении изменения в постановление Правительства  
Ульяновской области от 18.05.2015 № 234-П**

Правительство Ульяновской области постановляет:

Внести в приложение № 2 к Положению о наставничестве в Правительстве Ульяновской области и в исполнительных органах государственной власти Ульяновской области, утверждённому постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2012 № 234-П «О наставничестве в Правительстве Ульяновской области и в исполнительных органах государственной власти Ульяновской области», изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(наименование должности

\_\_\_\_\_

непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ОТЗЫВ**

**об исполнении сотрудником должностных обязанностей  
за адаптационный период**

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность и дата назначения на должность \_\_\_\_\_

3. Сведения об основных задачах (документах), в решении (подготовке) которых сотрудник принимал участие, в том числе информация о конкретных документах, которые не исполнены или исполнены с нарушением сроков \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности<sup>1</sup>

Оценка	Описание
А (очень высокий уровень)	Сотрудником на очень высоком профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы
Б (высокий уровень)	Сотрудником на высоком профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы
В (достаточный уровень)	Сотрудником на хорошем профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы
Г (недостаточный уровень)	Сотрудником на низком профессиональном уровне выполнен ряд задач и подготовлены некоторые документы. Эффективность и результативность нестабильные
Д (неудовлетворительный уровень)	Сотрудником не выполнены задачи и не подготовлены документы или на очень низком профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы

5. Оценка квалификации<sup>2</sup>

Оценка	Описание
1	2
А (очень высокий уровень)	При выполнении задач и подготовке документов сотрудник продемонстрировал глубокие профессиональные знания и владение в совершенстве профессиональными навыками сверх объема профессиональных знаний и навыков, предусмотренного должностным регламентом
Б (высокий уровень)	При выполнении задач и подготовке документов сотрудник продемонстрировал глубокие профессиональные знания и высокий уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностным регламентом

<sup>1</sup> Необходимо подчеркнуть выставляемую сотруднику оценку эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с её описанием, представленным в правом столбце таблицы.

<sup>2</sup> Необходимо подчеркнуть выставляемую сотруднику оценку квалификации, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с описанием, представленном в правом столбце таблицы.

1	2
В (достаточный уровень)	При выполнении задач и подготовке документов сотрудник продемонстрировал хорошие профессиональные знания и хороший уровень владения навыками, предусмотренными должностным регламентом
Г (недостаточный уровень)	При выполнении отдельных задач и подготовке ряда документов сотрудник продемонстрировал слабые профессиональные знания и низкий уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностным регламентом
Д (неудовлетворительный уровень)	При выполнении задач и подготовке документов сотрудник не продемонстрировал или продемонстрировал очень слабые профессиональные знания и очень плохой уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностным регламентом

### 6. Оценка профессиональных и личностных качеств (компетенций)<sup>3</sup>

Оценка	Описание
1	2
А (очень высокий уровень)	Сотрудник: продemonстрировал нацеленность на результат и заинтересованность в достижении поставленных целей в высокой степени; продemonстрировал эффективную работу в команде; проявил организованность на высоком уровне, проявил очень высокий уровень работоспособности
Б (высокий уровень)	Сотрудник: продemonстрировал нацеленность на результат; хорошо работал в команде; проявил организованность на высоком уровне; проявил высокий уровень работоспособности
В (достаточный уровень)	Сотрудник: продemonстрировал нацеленность на результат; нормально работал в команде; проявил организованность на хорошем уровне; проявил работоспособность
Г (недостаточный уровень)	Сотрудник: продemonстрировал нацеленность на процесс и низкую степень заинтересованности в достижении целей; не всегда эффективно работал в команде; зачастую проявлял плохую организованность; зачастую перекладывал ответственность на других; не всегда был исполнительным, в связи с чем требовал постоянного контроля; показал недостаточный уровень умения планировать свою деятельность; проявил низкий уровень работоспособности

<sup>3</sup> Необходимо подчеркнуть выставляемую сотруднику оценку профессиональных и личностных качеств, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с описанием, представленным в правом столбце таблицы.

1	2
Д (неудовлетворительный уровень)	<p>Сотрудник:          продемонстрировал отсутствие нацеленности на результат и процесс;          не взаимодействовал с коллегами, когда это было необходимо, при выполнении задач и подготовке документов;          проявил очень низкий уровень работоспособности;          проявил необдуманность в действиях;          проявил безответственность и был неисполнительным;          проявил полное отсутствие самостоятельности при решении проблем, по каждому вопросу прибегал к помощи непосредственного руководителя</p>

7. Перечислите личностные, деловые и профессиональные качества сотрудника, которые необходимо улучшить

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Всесторонняя оценка<sup>4</sup>

А	Б	В	Г	Д
---	---	---	---	---

Комментарии непосредственного руководителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности  
наставника)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С отзывом  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника)

\_\_\_\_\_

(дата ознакомления)

<sup>4</sup> Необходимо обвести итоговую оценку, выставляемую сотруднику на основе оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, оценки квалификации, оценки профессиональных и личностных качеств.».

Председатель  
Правительства области



А.А.Смекалин