**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

**в ЭАИС «Аттестация»**

1. **Назначение документа**
2. Настоящий Регламент, разработанный в соответствии со статьей 25 Федерального закона «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» от 10.01.2003г. № 17-ФЗ, приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11.07.2012г. № 231 и распоряжением ОАО «РЖД» от 28.06.2017г. № 1221р «О проведении аттестации работников организаций, не входящих в структуру ОАО «РЖД», производственная деятельность которых связана с движением поездов и маневровой работой на железнодорожных путях общего пользования ОАО «РЖД» и распоряжением ОАО «РЖД» от 04.08.2022 № 2020/р «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации работников организаций, не входящих в структуру ОАО «РЖД», производственная деятельность которых связана с движением поездов и маневровой работой на железнодорожных путях общего пользования ОАО «РЖД», устанавливает порядок и сроки проведения аттестации работников, производственная деятельность которых связана с движением поездов и маневровой работой на железнодорожных путях общего пользования.
3. **Общие положения**
4. Настоящий Регламент распространяется на работников организаций, производственная деятельность которых связана с движением поездов и маневровой работой на железнодорожных путях общего пользования ОАО «РЖД».
5. Целью проведения аттестации работников организаций, производственная деятельность которых связана с движением поездов и маневровой работой на железнодорожных путях общего пользования (далее — работники), является проверка знаний правил технической эксплуатации железных дорог, а также иных нормативных актов федерального органа исполнительной власти в области железнодорожного транспорта (далее — нормативные акты).
6. Задачей проведения аттестации является допуск к самостоятельной работе на инфраструктуре ОАО «РЖД» работников, подтвердивших необходимый уровень знаний нормативных актов, регулирующих вопросы обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта, а также повышение качества и эффективности работы при эксплуатации железнодорожного транспорта на путях общего пользования.
7. Объем знаний нормативных актов, выносимый на аттестационное тестирование в соответствии с должностью работника, определяется на основании распоряжения ОАО «РЖД» от 04.08.2022 г. № 2020/р.
8. Аттестация проводится в электронной автоматизированной информационной системе «Аттестация» (далее — ЭАИС «Аттестация») в электронной форме с применением дистанционных технологий. Процесс аттестации предусматривает следующие функциональные блоки в электронной автоматизированной информационной системе «Аттестация»:

доступ ответственным лицам сторонних организаций к автоматизированному процессу формирования личных учетных карточек работников, подлежащих аттестации;

доступ ответственным лицам сторонних организаций к автоматизированному процессу учета потребности, планирования сроков аттестации и мониторинга результатов аттестации;

доступ работникам сторонних организаций, подлежащим аттестации, к базе учебных материалов, необходимых для подготовки к успешному прохождению аттестационного тестирования;

доступ ответственным лицам сторонних организаций к графикам работы Центров проведения аттестации в регионе железной дороги по местонахождению и к автоматизированному процессу назначения даты и времени проведения аттестации;

доступ работникам сторонних организаций, подлежащим аттестации, к аттестационному тестированию в соответствии с установленной датой и временем проведения аттестации;

передачу результатов аттестационного тестирования в аттестационную комиссию ОАО «РЖД» для последующего принятия решения об аттестации;

формирование электронных протоколов результатов аттестационного тестирования;

формирование электронных свидетельств о прохождении аттестации с уникальным номером, электронной подписью председателя/заместителя председателя аттестационной комиссии ОАО «РЖД» и QR кодом, позволяющим идентифицировать свидетельство;

формирование и поддержка в актуальном состоянии базы выданных электронных свидетельств с уникальным идентификационным номером.

1. Для организации процесса учета, контроля и направления работников на подготовку к аттестации и тестирование на каждом предприятии приказом руководителя назначается ответственное лицо за своевременную аттестацию работников (далее — ответственное лицо от предприятия — ОЛП).
2. ОЛП несет ответственность за подготовку работника к аттестации, достоверность всех подаваемых сведений о нем, запись и своевременную явку на аттестационное тестирование работников предприятия.
3. Для проведения тестирования в рамках аттестации функционируют Центры проведения аттестации (далее — ЦПА) в каждом из регионов железных дорог. Перечень ЦПА, а также графики проведения тестирования утверждаются ежегодно Департаментом безопасности движения ОАО «РЖД».
4. Аттестация проводится в рабочее время в ЦПА в очном или онлайн (удаленном) режимах в форме аттестационного тестирования.
5. Решение об аттестации работников предприятий принимается Центральной аттестационной комиссией (далее — ЦАК). Состав ЦАК утверждается Распоряжением ОАО «РЖД» от 28.06.2017г. №1221р.
6. **Сроки проведения аттестации работников**
7. Аттестация работников проводится при приеме на работу или переводе на другую работу, связанную с деятельностью железнодорожного транспорта на путях общего пользования (первичная), а также в процессе работы (периодическая, внеочередная).
8. Работник, подлежащий аттестации, уведомляется ответственным от предприятия о дате, месте и времени проведения тестирования не менее чем за 15 календарных дней до дня его проведения. Тестирование проводится не позднее 1 месяца после приема или перевода на работу, связанную с деятельностью железнодорожного транспорта на путях общего пользования (для первичной аттестации).
9. Периодическая аттестация работников проводится 1 раз в 5 лет. Срок проведения периодической аттестации работников исчисляется с даты проведения первичной, последней периодической, проведенной по основаниям, указанным в подпунктах 3 и 4 пункта 13 настоящего Регламента. График проведения периодической аттестации работников составляется ежегодно (на основании потребности предприятия в аттестации и утвержденных графиков работы ЦПА) и утверждается руководителем соответствующего предприятия.
10. Внеочередная аттестация работников проводится независимо от срока проведения предыдущих аттестаций по следующим основаниям:
11. ввод в действие новых или изменение действующих нормативных актов;
12. внедрение новых технических устройств (оборудования) ил технологий, обеспечивающих безопасность движения железнодорожного транспорта;
13. восстановление на работе;
14. перерыв в работе более шести месяцев;
15. нарушение безопасности движения вследствие несоблюдения требований нормативных актов.

Внеочередная аттестация работников по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, проводится на знание новых нормативных актов. По иным основаниям, указанным в настоящем пункте, внеочередная аттестация работников проводится на знание нормативных актов и ПТЭ.

Внеочередная аттестация работников по основанию, указанному в подпункте 5 настоящего пункта, назначается работнику, допустившему нарушение правил безопасности движения.

1. **Организация работы Центральной аттестационной комиссии**
2. Организацию работы аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь в ЭАИС «Аттестация».
3. Для организации и контроля проведения тестирования в рамках аттестации в каждом ЦПА назначается ответственный работник за проведение тестирования, который является региональным членом ЦАК.
4. На основании результатов аттестационного теста, результатов наблюдения за процессом аттестационного тестирования, отчетов в ЭАИС «Аттестация» региональный член ЦАК делает персональные отметки о завершении аттестационного теста с возможностью фиксации факта допущенных нарушений прохождения аттестации со стороны аттестуемого, фиксирует решение об аттестации/не аттестации работника в электронном протоколе, результаты которого направляются в ЭАИС «Аттестация» на рассмотрение других членов ЦАК.
5. Члены ЦАК рассматривают результаты аттестации с учетом отметок регионального члена ЦАК и принимают решение об аттестации/не аттестации работника организации, не входящей в структуру ОАО «РЖД».
6. Решение ЦАК «аттестован» принимается по итогам тестирования, в результате которого аттестуемый работник сторонней организации должен набрать не менее 67 процентов правильных ответов.
7. Решение аттестационной комиссии «не аттестован» принимается, если при тестировании аттестуемый работник сторонней организации набрал менее 67 процентов правильных ответов, а также в случае допущения им одного из нарушений, изложенных в приложении №1 настоящего Регламента, при этом региональный член ЦАК делает соответствующую отметку.
8. Решение аттестационной комиссии принимается в течение 3 рабочих дней с даты проведения тестирования оформляется протоколом, составленным в электронной форме.
9. Протокол проведения аттестационного тестирования заверяется электронными подписями членов ЦАК и хранится в электронном виде.
10. При положительном решении ЦАК в ЭАИС «Аттестация» формируются электронные свидетельства о прохождении аттестации с уникальным идентификационным номером, QR кодом, которые заверяются электронной подписью председателя/заместителя председателя аттестационной комиссии ОАО «РЖД» и оттиском печати Департамента безопасности движения ОАО «РЖД». Данные свидетельства действительные на всей сети железных дорог и доступны для распечатки в личном кабинете предприятия.
11. По окончании экзамена ОЛП предоставляется доступ к электронному протоколу решения ЦАК.
12. ОЛП обязан распечатать электронное свидетельство из личного кабинета предприятия, заверить его подписью руководителя и печатью предприятия, а затем загрузить скан заверенного свидетельства в личном кабинете в разделе Протоколы.
13. Копии и сканы оформленных Свидетельства хранятся в ЭАИС «Аттестация» под личной учетной карточкой аттестуемого вместе с протоколом вопросов и данных аттестуемым ответов, видеоотчетами сдачи аттестационного тестирования.
14. Хранение электронных протоколов решений ЦАК осуществляется секретарем ЦАК, а контроль за хранением электронных свидетельств в личной учетной карточке каждого работника осуществляет ответственный от предприятия.
15. Работник, в отношении которого ЦАК принято решение «не аттестован», допускается к повторной аттестации не ранее чем через 10 и не позднее чем через 30 календарных дней с даты принятия такого решения.
16. Работник, не прошедший аттестацию, не допускается к выполнению работ, связанных с железнодорожным транспортом.
17. **Формирование учетных карточек предприятия и работников в ЭАИС «Аттестация»**
18. Для формирования учетных карточек предприятия ответственные от предприятий заполняют заявку на создание учетной карточки предприятия в формате Excel и отправляют ее администратору ЭАИС «Аттестация». Администратор обеспечивает оперативное внесение информации о предприятии в ЭАИС «Аттестация».
19. После внесения информации о предприятии в систему ответственному от предприятия назначается персональный постоянно действующий логин и пароль для авторизованного входа в ЭАИС «Аттестация».
20. После получения логина и пароля ответственный от предприятия заводит в ЭАИС «Аттестация» личные учетные карточки всех работников предприятия, подлежащих аттестации, с обязательным заполнением всех разделов карточки и загрузкой фотографии каждого работника, выдает работникам персональные логин/пароль для доступа к личному кабинету работника.
21. Работник активирует личный кабинет путем входа в него с помощью логина и пароля и подтверждения своих персональных данных.
22. **Прохождение работниками подготовки к аттестации**
23. Для успешного прохождения тестирования каждый работник имеет доступ к учебным материалам (электронный обучающий курс) и тренировочным тестам аналогичным аттестационным тестам в целях качественной подготовки и прохождения аттестации в личном кабинете работника.
24. Подготовку к аттестации в ЭАИС «Аттестация» каждый работник проходит самостоятельно в удобном месте и в удобное время путем персонального входа посредством пароля, предоставленного ответственным от предприятия, на персональном компьютере с установленным браузером Яндекс.Браузер или Google Chrome. Нормативный срок подготовки и проведения аттестации — 60 календарных дней с момента подключения предприятия к системе.
25. Факт прохождения подготовки к аттестации каждым работником отражается в ЭАИС «Аттестация».
26. **Условия проведения аттестации**
27. Ответственное лицо от предприятия после подготовки работника осуществляет его предварительную запись на очное или онлайн аттестационное тестирование в личном кабинете предприятия путем доступа к графику проведения аттестационных мероприятий в Центрах проведения тестирования ( далее — ЦПА).
28. В случае невозможности участия работника в очном или онлайн аттестационном тестировании в соответствии со сделанной записью ОЛП самостоятельно снимает работника с записи в личном кабинете предприятия до начала проведения аттестационного тестирования.
29. Если работник по каким-либо причинам не может участвовать в аттестационном мероприятии в соответствии со своей записью, то ОЛП обязан уведомить об этом регионального члена и техническую поддержку ЭАИС «Аттестация» и предоставить документы, подтверждающие факт неявки работника на аттестацию по уважительной причине (больничный, командировочное удостоверение и т.п.). При предъявлении подтверждающих документов попытка сдачи аттестации не засчитывается. В противном случае региональный член ЦАК ставит пометку «Неявка. Неуважительная причина» и засчитывает попытку сдачи аттестации.
30. **Проведение аттестации в очном режиме**
31. Проверка знания нормативных актов аттестуемого работника проводится в форме тестирования с помощью компьютерной техники в специализированных ЦПА с фото- и видео-фиксацией процесса прохождения тестирования. Результаты фото- и видео-фиксации подлежат хранению.
32. Все компьютеры, на которых будет проводиться тестирование, должны быть зарегистрированы в ЭАИС «Аттестация».
33. Тестирование работников проводится в рабочее время в соответствии с предварительной записью на аттестацию.
34. Работники сторонних организаций перед проведением аттестационного тестирования в очном формате с целью идентификации личности предоставляют региональному члену ЦАК паспорт (оригинал).
35. При допуске к аттестации региональный член аттестационной комиссии посредством личного кабинета обязан проверить наличие в ЭАИС «Аттестация» по запланированному мероприятию фотографии аттестуемого, информацию об аттестуемом (ФИО, дата рождения, должность) и сканированных копий документов в учетной карточке аттестуемого (паспорт, документ об образовании, подтверждающий право прохождения аттестации на заявленную должность). При отсутствии указанных документов допуск к аттестации не осуществляется.
36. Региональный член ЦАК несет персональную ответственность за идентификацию аттестуемого и прохождение им аттестации без помощи иных лиц, без использования нерегламентированных информационных и технических средств.
37. При проведении аттестации региональный член ЦАК осуществляет контроль за прохождением аттестации.
38. При наличии нарушений правил сдачи аттестации региональный член ЦАК предупреждает устно аттестуемого о нарушении.
39. Если аттестуемый не устраняет нарушения, указанные региональным членом ЦАК, результаты аттестационного тестирования могут быть не засчитаны.
40. Если у аттестуемого возникли технические проблемы, которые он не может устранить в момент сдачи аттестационного тестирования, то результаты сдачи теста и попытка сдачи не засчитываются, а тестирование переносится на следующую дату, но не позднее, чем через 10 дней после аннулирования предыдущей попытки. Региональный член ЦАК в ведомости аттестационного тестирования устанавливает статус «Техническая проблема» в комментариях о наличие нарушений во время сдачи аттестации.
41. По окончании экзамена ОЛП предоставляется доступ к электронному протоколу решения ЦАК.
42. **Проведение аттестации в режиме онлайн и оформление документов о прохождении аттестации**
43. Аттестуемый работник сторонней организации подключается к аттестационному тестированию через персональный личный кабинет посредством компьютера, подключенного к сети Интернет (скорость не менее 50 МБ/сек), оснащённого веб-камерой, микрофоном, встроенными динамиками или отдельно стоящими колонками.
44. Для обеспечения более высокого уровня контроля работник также обязан подключить к Системе сдачи аттестационного тестирования камеру мобильного телефона посредством уникального QR-кода, предоставляемого ЭАИС «Аттестация».
45. ОЛП несет ответственность подготовку оборудования к онлайн аттестации и своевременную явку на аттестационное тестирование работников предприятия.
46. ОЛП организует рабочее место аттестуемого для сдачи аттестационного тестирования в онлайн формате, непосредственно присутствует при проведении мероприятия в качестве уполномоченного представителя работодателя, представляющего интересы работника.
47. Перед началом аттестации в режиме онлайн в ЭАИС «Аттестация» запускаются специальные программы, позволяющие осуществлять максимальный контроль за аттестуемым (и его окружением) и его действиями на ПК в процессе тестирования.
48. Ответственное лицо от предприятия обязано скачать из личного кабинета предприятия в соответствии с инструкциями, размещенными в разделе «Инструкции» личного кабинета, и установить на ПК, используемый для проведения аттестационного тестирования, данные программы.
49. При прохождении аттестации включается автоматизированное программное обеспечение на основе искусственного интеллекта, которое позволяет идентифицировать человека и контролировать его поведение при прохождении онлайн тестирования.
50. Задача идентификации аттестуемого решается на двух уровнях:

* при допуске к аттестации;
* при прохождении аттестации.

1. ЭАИС «Аттестация» автоматически фиксирует нарушения в соответствии с приложением № 1 и формирует сводный отчет по каждому аттестуемому работнику, архивируемый в личной учетной карточке и доступный для просмотра в течение всего срока до проведения периодической аттестации.
2. Программа фиксации несанкционированного доступа (далее — ПФНД) отслеживает следующие параметры:
   * использование нескольких компьютеров;
   * использование других несанкционированных технических средств;
   * запуск запрещенных программ удаленного доступа с подробным указанием конкретных программ, запущенных на ПК аттестуемого;
   * потеря соединения с интернетом.
3. При допуске к аттестации региональный член аттестационной комиссии посредством личного кабинета обязан проверить наличие в ЭАИС «Аттестация» по запланированному мероприятию фотографии аттестуемого, информацию об аттестуемом (ФИО, дата рождения, должность) и сканированных копий документов в учетной карточке аттестуемого (паспорт, документ об образовании, подтверждающий право прохождения аттестации на заявленную должность). При отсутствии указанных документов допуск к аттестации не осуществляется.
4. При наличии нарушений правил сдачи онлайн экзамена, региональный член ЦАК предупреждает аттестуемого о нарушении путем использования встроенного в систему аттестации чата.
5. Если аттестуемый не устраняет нарушения, указанные региональным членом ЦАК, результаты аттестационного тестирования могут быть не засчитаны.
6. Если у аттестуемого возникли технические проблемы, которые он не может устранить в момент сдачи аттестационного тестирования, то результаты сдачи теста и попытка сдачи не засчитываются, а тестирование переносится на следующую дату, но не позднее, чем через 10 дней после аннулирования предыдущей попытки. Региональный член ЦАК в ведомости аттестационного тестирования устанавливает статус «Техническая проблема» в комментариях о наличие нарушений во время сдачи аттестации.
7. По завершении аттестационного экзамена в ЭАИС «Аттестация» формируется персональный видеоотчет с вложенным PDF-отчетом фиксации нарушений аттестуемого во время прохождения аттестационного теста, протокол вопросов и данных аттестуемым ответов, а также протокол фиксации наличия или отсутствия удаленных подключений к ПК аттестуемого.
8. В случае возникновения технических проблем, связанных с удаленным подключением аттестуемого к онлайн экзамену (отсутствие интернет-соединения, отказ оборудования и т.п.) аттестуемому ставится уважительная причина в ЭАИС «Аттестация» и попытка прохождения аттестации не засчитывается.
9. В случае обрыва интернет сессии во время прохождения тестирования и через короткий промежуток времени ее восстановления, результаты тестирования могут быть засчитаны региональным членом ЦАК, если видеозапись позволяет просмотреть процесс сдачи за то время, при котором аттестуемым был набран проходной балл. В противном случае результат и попытка прохождения не засчитывается.

Приложение № 1 к

Регламенту работы

в ЭАИС «Аттестация»

ПЕРЕЧЕНЬ

нарушений, подлежащих фиксации в ЭАИС «Аттестация»

|  |  |
| --- | --- |
| Обозначение нарушения | Описание нарушения |
| b1 | Переключен фокус окна (если работник пытался свернуть тест и найти ответ в Интернете) |
| b2 | Окно не развернуто на весь экран (если работник пытался параллельно тесту смотреть еще в какой-либо документ, открыв окно Интернета) |
| cl | Камера не работает (если пытался закрывать камеру) |
| с2 | Плохо видно лицо перед камерой (отклонялся от камеры в сторону или закрывал лицо руками) |
| с3 | Замечен посторонний человек в зоне видимости камеры.  Внимание! Иногда близко расположенный на стене портрет за спиной пользователя может выдать замечание о постороннем человеке |
| с4 | Лицо не соответствует профилю (если была произведена замена пользователя во время сдачи экзамена)  Важно! Иногда очки, надетые пользователем, могут являться причиной такого реагирования системы на изменение внешности. Необходимо проверить данный факт перед принятием решения о признании результатов аттестации |
| ml | Микрофон не работает (выключение микрофона пользователем не дает возможности фиксировать нарушения, например подсказки извне) |
| nl | Проблема с сетевым подключением (проблема с Интернетом, с электричеством)  Важно! При возникновении и фиксации проблем с сетевым подключением, с Интернетом и передачей данных в процессе прохождения теста, региональный член аттестационной комиссии имеет право остановить аттестацию для данного пользователя и установить статус – Техническая проблема. Работник в данном случае имеет право записаться на пересдачу в ближайшее время без потери попытки |
| sl | Нет видео записи экрана пользователя (Это означает, что произошла остановка записи процесса тестирования)  Если запись была приостановлена в процессе тестирования не более 2 раз и не более чем на 15 сек, то при отсутствии прочих нарушений, результаты тестирования могут быть зачтены. В противном случае – результаты тестирования не засчитываются, и работник сторонней организации обязан выйти на повторное тестирование  Региональный член аттестационной комиссии имеет право остановить аттестацию для данного пользователя и установить статус — «Техническая проблема». Работник в данном случае имеет право записаться на пересдачу в ближайшее время без потери попытки |
| s2 | Подключен дополнительный монитор.  Во время экзамена к ПК пользователя не должны быть подключены никакие дополнительные устройства, кроме необходимых, указанных в п. 4 данного документа |
| m2 | Слышен разговор или шум на фоне  В месте, где пользователь проходит тестирование, должно быть тихо. Однако при ведущихся поблизости шумных работах, например строительстве, шум может доноситься с улицы и создавать помехи. Можно работника попросить закрыть окно и дверь.  Если ошибка не будет устранена, то региональный член аттестационной комиссии имеет право остановить аттестацию для данного пользователя и установить статус — «Техническая проблема». Работник в данном случае имеет право записаться на пересдачу в ближайшее время без потери попытки |
| k1 | «Нетипичный клавиатурный почерк» означает что система обнаружила существенное изменение стиля набора текста. Сюда, например, попадает использование функций ctrl+v и ctrl+c, т. к. это внезапное мгновенное появление большого количества текста, что считается признаком списывания.  Также метрика срабатывает при использовании программ, которые позволяют постороннему вводить текст вместо пользователя, либо использует программы для автоматического ввода текста |
| b1 | «Браузер не поддерживается» возникает, если аттестуемый заходит с браузера, который не поддерживается. Версия браузера, которая поддерживается: Яндекс.Браузер 19.3 |
| б/н | Фиксация подключения программ удаленного доступа к рабочему столу персонального компьютера работника |
| б/н | Фиксация наличия на компьютере аттестуемого подключения дополнительных технических средств (более одной клавиатуры и мыши, ТV монитора и т. п.) |
| б/н | Использование электронных (телефон/планшет) или бумажных подсказок во время сдачи экзамена |
| б/н | Некорректное поведение аттестуемого (явка на очное мероприятие в нетрезвом виде; пререкания с региональным членом; опоздание на мероприятие; нецензурные выражения и т.п.) |