


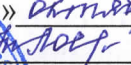
Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета

 Т.Н. Суганова
«15» октября 2020 года

Утверждаю:

Директор МКУ «Социально-
реабилитационный центр
для несовершеннолетних
Яйского муниципального
округа»

«15» октября 2020 года
 Т.Е.Лоскан



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации специалистов
в МКУ «Социально – реабилитационный центр
для несовершеннолетних Яйского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации специалистов МКУ «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Яйского муниципального округа» (далее - Положение) определяет правила проведения аттестации специалистов МКУ «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Яйского муниципального округа» далее - специалисты) в целях:

подтверждения соответствия специалистов занимаемым должностям;
установления соответствия уровня квалификации специалистов требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

1.2. Аттестация проводится в отношении специалистов занимающих должности указанные в Перечне должностей специалистов, подлежащих аттестации (приложение № 1 к настоящему Положению).

1.3. Основными задачами аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации специалистов, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий;

повышение эффективности и качества труда;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей специалистов;
определение необходимости повышения квалификации специалистов;
обеспечение дифференциации уровня оплаты труда специалистов.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к специалистам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование аттестационной комиссии, состав и порядок работы

2.1. Аттестация специалистов учреждения проводится аттестационной комиссией в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

2.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия специалиста занимаемой должности персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.3. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации специалиста требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) состав аттестационной комиссии формируется из числа представителей муниципального образования (далее – аттестационная комиссия).

2.4. График работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно.

2.5. Основанием для проведения аттестации является личное заявление специалиста (приложение № 2 к настоящему Положению). Заявление специалиста

о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

2.6. Сроки проведения аттестации для каждого специалиста устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

2.7. Продолжительность аттестации для каждого специалиста с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев (с марта по май).

2.8. Установленная на основании аттестации квалификационная категория специалистам действительна в течение пяти лет.

2.9. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения специалистов, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.10. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации из числа вариативных форм и процедур:

- собеседование;
- защита педагогического проекта;
- защита методических и других разработок;
- презентация педагогического портфолио.

2.11. Аттестация сотрудников осуществляется в три этапа:

1. Анализ документально зафиксированных результатов деятельности;
2. Анализ уровня профессиональной компетентности, результатов практической деятельности;
3. Подведение итогов аттестации.

2.12. Для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности специалиста и подготовки соответствующего заключения:

на 1 этапе аттестации проводят анализ деятельности специалиста члены аттестационной комиссии.

на 2 этапе аттестации проводят анализ проф. компетентности и результатов практической деятельности члены аттестационной комиссии.

2.13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.14. Специалист имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке специалиста на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.15. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого специалиста открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что специалист прошел аттестацию.

При прохождении аттестации специалист, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации специалиста, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.16. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист (приложение № 3 к настоящему Положению).

В аттестационный лист, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности специалиста, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации специалиста представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности специалиста.

2.17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации специалиста утверждается приказом директора учреждения. Специалистам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификационным требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, соответствующая квалификационная категория устанавливается приказом.

2.18. Аттестационной комиссией по установлению соответствия уровня квалификации специалиста требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) аттестационный лист и выписка из приказа, направляются руководителю специалиста в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии, для ознакомления специалиста под роспись.

Аттестационный лист, выписка из приказа, хранятся в личном деле специалиста.

2.19. Результаты аттестации специалист вправе обжаловать в соответствии с законодательством.

2.20. Аттестации не подлежат:

- специалисты, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- специалисты, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных специалистов возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3. Порядок аттестации специалиста с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия специалиста занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении специалиста, не имеющего квалификационных категорий (первой или высшей).

3.2. Для проведения аттестации на каждого специалиста в аттестационную комиссию вносится представление руководителя (приложение № 4 к настоящему Положению).

3.3. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств специалиста, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении специалистом повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

С представлением специалист должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением специалист имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

3.4. По результатам аттестации специалиста с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность специалиста);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность специалиста);

заслуживает поощрения, либо изменения оплаты труда посредством повышения размера выплат стимулирующего характера;

соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок (месяц, год) на период до проведения повторной аттестации рекомендуется изменить условия оплаты труда в части понижения размера выплат стимулирующего характера.

3.5. В случае признания специалиста по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, при соблюдении условий предусмотренных частью третьей статьи 81, части четвертой статьи 261 ТК РФ.

4. Порядок аттестации специалистов для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

4.1. Аттестация специалиста для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления специалиста.

4.2. Специалисты могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

4.3. **Первая квалификационная категория** может быть установлена специалистам, которые:

владеют современными социальными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

участвуют в районных и региональных конкурсах по профессиональной деятельности, разработке и реализации проектов, конференциях, семинарах;

вносят личный вклад в повышение качества предоставления социальных услуг на основе совершенствования методов социального обслуживания;

4.4. **Высшая квалификационная категория** может быть установлена специалистам, которые:

имеют установленную первую квалификационную категорию;

владеют современными социальными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

участвуют в районных, региональных, Всероссийских конкурсах по профессиональной деятельности, разработке и реализации проектов поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, конференциях, семинарах;

вносят личный вклад в повышение качества предоставления социальных услуг на основе совершенствования методов социального обслуживания.

4.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

4.6. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации специалиста требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

4.7. По уважительным причинам (в случае временной нетрудоспособности работника учреждения, нахождения его в командировке или по другим уважительным причинам) по личному заявлению работника учреждения или ходатайству руководителя, представленным в аттестационную комиссию не позднее, чем за семь календарных дней до заседания аттестационной комиссии, на основании решения

комиссии продолжительность аттестации увеличивается, но не более чем на один календарный месяц, или дата начала аттестации переносится на другой срок.

4.8. Квалификационные категории в течение срока их действия сохраняются при переходе специалиста в другое государственное учреждение социального обслуживания населения Кемеровской области.

4.9. Присвоенная первая, высшая квалификационная категория действительна только при условии работы специалиста в учреждениях системы социальной защиты населения.

Приложение № 1
к Положению об аттестации
специалистов государственных
учреждений социального обслуживания
населения Кемеровской области

Перечень должностей специалистов, подлежащих аттестации

1. Дефектолог.
2. Логопед.
3. Мастер производственного обучения.
4. Музыкальный руководитель.
5. Воспитатель.
6. Психолог в социальной сфере.
7. Педагог - организатор.
8. Социальный педагог.
9. Педагог дополнительного образования.
10. Инструктор по труду.
11. Инструктор по физической культуре.
12. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе.
13. Заведующий отделением.
14. Учитель.
15. Концертмейстер.
16. Руководитель кружка.
17. Методист.
18. Учитель – логопед.
19. Социолог.
20. Психолог-консультант.
21. Психолог различной специализации.

_____ (наименование аттестационной комиссии)

от _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (должность, место работы, дата назначения)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____
(первую/высшую)
квалификационную категорию по должности _____

В настоящее время имею _____ квалификационную
(первую/высшую, не имею)
категорию срок ее действия _____.

С Порядком аттестации специалистов государственных учреждений социального обслуживания Кемеровской области ознакомлен(а).

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование _____

_____ (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

_____ Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной группе.
(первой/высшей)

Прошел(ла) повышение квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации _____

Владею современными социальными технологиями и методиками и эффективно применяю их в практической профессиональной деятельности (указать, какими) _____

Вношу личный вклад в повышение качества предоставления социальных услуг на основе совершенствования методов социального обслуживания (указать) _____

Активно распространяю собственный опыт в области повышения качества социальных услуг _____

Настоящим заявлением даю свое согласие на обработку принадлежащих мне персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____ (расшифровка)

Телефоны:

сот. _____,

раб. _____,

дом. _____.

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж работы в данной должности _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к специалисту и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения специалистом рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности, (выполняемой работе),

_____ соответствует занимаемой должности (выполняемой работе), заслуживает поощрения, либо изменения оплаты труда посредством повышения размера выплат стимулирующего характера,

_____ соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок (указывается срок – месяц, год) на период до проведения повторной аттестации рекомендуется изменить условия оплаты труда в части понижения размера выплат стимулирующего характера,

_____ не соответствует занимаемой должности (предложенной работе)

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании
присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов _____,
за _____ против _____

12. Примечания

Председатель
аттестационной
комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель
председателя
аттестационной
комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной
комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной
комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился

_____ (подпись специалиста, дата)

(место для печати государственного органа)

Отзыв
работодателя на аттестуемого специалиста

(должность, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

1. Профессиональные знания и опыт аттестуемого _____
_____.
2. Общий трудовой стаж, стаж работы в занимаемой должности _____
_____.
3. Деловые качества аттестуемого _____
_____.
4. Стиль и методы работы аттестуемого _____
_____.
5. Личные качества аттестуемого _____
_____.
6. Сведения об образовании, переподготовке, повышении квалификации

_____.
7. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие
аттестуемый _____
_____.
8. Результативность работы _____
_____.
9. Пожелания и замечания аттестуемому _____
_____.
10. Итоговый вывод о деятельности специалиста _____
_____.

(должность составителя отзыва)

(фамилия, имя, отчество составителя отзыва)

(подпись)

Дата заполнения отзыва _____.

С отзывом ознакомлен(а): _____ . дата _____ .
(подпись аттестуемого)