

Приложение 1

Утверждено приказом Министерства социальной защиты населения Тверской области от 17.11.2017 № 249

Положение

об аттестации на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационной категории работников государственных бюджетных учреждений системы социальной защиты населения Тверской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации работников государственных бюджетных учреждений системы социальной защиты населения Тверской области на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационной категории (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для проведения аттестации являются Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», требования профессиональных квалификационных категорий, национальные стандарты «Социальное обслуживание населения, требования к персоналу учреждений социального обслуживания», настоящее Положение и Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственных бюджетных учреждениях социальной защиты населения Тверской области, утверждённое постановлением Администрации Тверской области от 02.12.2008 № 459-па.

1.3. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности работников государственных бюджетных учреждений требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (второй, первой или высшей), и подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию квалифицированного кадрового состава учреждений, повышению профессионального уровня работников, усилению стимулирующей роли оплаты труда.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации для руководителей на высшую квалификационную категорию и специалистов на вторую, первую и высшую квалификационные категории;
- обязательность аттестации для руководителей на первую квалификационную категорию;
- последовательность присвоения категорий;
- требовательность, не задевающая честь и достоинство работника;
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективную оценку деятельности работника и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам.

1.5. Аттестации подлежат работники учреждений, занимающие следующие должности:

- директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера
- специалист по социальной работе, психолог, специалист по кадрам, бухгалтер, экономист;
- методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель.

1.6. Аттестация медицинских работников учреждений социальной защиты населения Тверской области осуществляется в порядке и на условиях, определяемых нормативными и правовыми актами об аттестации работников в соответствующих отраслях.

1.7. Уровень квалификации директора, заместителя директора, заведующего отделением, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера определяется по двум квалификационным категориям: первой и высшей.

На первую квалификационную категорию вправе претендовать директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера имеющие стаж работы по занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее одного года на момент подачи заявления на аттестацию по установленной форме (приложение № 3).

На высшую квалификационную категорию вправе претендовать директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместителя главного бухгалтера имеющие стаж работы по занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее трёх лет на момент подачи заявления на аттестацию, методические разработки.

1.8. Уровень квалификации, психолога, специалиста по кадрам, бухгалтера, экономиста определяется по двум квалификационным категориям: второй, первой.

Требования к квалификации.

Бухгалтер I категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет.

Бухгалтер II категории: высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.

Экономист I категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет.

Экономист II категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.

Специалист по кадрам: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Психолог I категории: высшее профессиональное (психологическое) образование и стаж работы в должности психолога II категории не менее 3 лет.

Психолог II категории: высшее профессиональное (психологическое) образование и стаж работы в должности психолога не менее 3 лет.

1.8. Уровень квалификации методиста, воспитателя, специалиста по социальной работе социального педагога, педагога-психолога, музыкального руководителя определяется по трём квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

Вторая квалификационная категория может присваиваться методисту, воспитателю, социальному педагогу, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, имеющему стаж работы по занимаемой должности не менее одного года (на момент подачи заявления на аттестацию).

Первая квалификационная категория может присваиваться специалисту, имеющему стаж работы по занимаемой должности не менее трёх лет (на момент подачи заявления на аттестацию).

На высшую квалификационную категорию может претендовать специалист, имеющий стаж работы по занимаемой должности не менее пяти лет (на момент подачи заявления на аттестацию), методические разработки по профилю деятельности.

1.9. При присвоении квалификационных категорий рекомендуется соблюдать последовательность: вторая, первая, высшая.

1.10. При наличии ученой степени, ученого звания, почетного звания, правительственных наград по профилю деятельности работника аттестационная комиссия по представлению руководителя учреждения может принять решение о присвоении ему квалификационной категории без предъявления установленных настоящим Положением требований к присвоению квалификационных категорий.

1.11. Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет.

По истечении пятилетнего срока:

- директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель обязаны аттестоваться на присвоенную ранее квалификационную категорию либо на более высокую квалификационную категорию;
- специалист по социальной работе, психолог, специалист по кадрам, бухгалтер, экономист, методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель вправе аттестоваться на ранее квалификационную категорию либо на более высокую квалификационную категорию.

1.12. Работник учреждения может претендовать на более высокую квалификационную категорию до истечения срока действия присвоенной ему ранее квалификационной категории при условии соблюдения требования к стажу работы в занимаемой должности в органах и учреждениях социальной защиты населения.

1.13. Работники, выполняющие работу в учреждениях социальной защиты населения на условиях совместительства, проходят аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

1.14. Основными критериями при проведении аттестации служат объём и сложность труда работника, результаты, достигнутые при исполнении должностных обязанностей, качество, степень самостоятельности выполняемой работы, ответственности за порученное дело, показатели квалификации и профессионализма, стаж работы по специальности, уровень образования.

1.15. В случае признания работника не соответствующим заявленной квалификационной категории за ним сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока её действия.

Повторная аттестация может проводиться не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией данного решения в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

1.16. Аттестации не подлежат:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года на момент подачи заявления на аттестацию;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины (мужчины), находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

1.17. В случае признания работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878). Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878)).

1.18. Работникам, не изъявившим желание проходить аттестацию, в том числе по истечению срока действия квалификационной категории, оплата труда устанавливается с учётом стажа работы за выслугу лет и других повышений.

1.19. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее 3 лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до пенсионного возраста, а с наступлением пенсионного возраста в случае продолжения работы категория подтверждается на общих основаниях.

1.20. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Тверской области при установлении работникам должностных окладов в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида учреждения социального обслуживания населения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- при поступлении на педагогическую, социальную или руководящую работу граждан РФ;
- мигрантов и вынужденных переселенцев из стран СНГ, если по прежнему месту работы им была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности согласно данному Положению;
- при переходе педагогического, медицинского работника из образовательного или медицинского учреждения на соответствующую должность в учреждение социальной защиты населения.

1.21. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения, а также организационно-методическую помощь по вопросам аттестации осуществляет Министерство социальной защиты населения Тверской области.

1.22. Установление в государственных бюджетных учреждениях социальной защиты населения Тверской области иного порядка аттестации не допускается.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Тверской области проводится по трёхуровневой системе:

- на вторую квалификационную категорию специалист по социальной работе, психолог, методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель – в учреждениях социального обслуживания населения;
- на первую квалификационную категорию методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель – в учреждениях социального обслуживания населения
- на первую квалификационную категорию специалист по социальной работе, психолог – в Министерстве социальной защиты населения Тверской области;
- на вторую и первую квалификационную категорию специалист по кадрам, бухгалтер, экономист – в Министерстве социальной защиты населения Тверской области;
- на высшую квалификационную категорию методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель – в Министерстве социальной защиты населения Тверской области;
- на первую и высшую квалификационную категорию директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер – в Министерстве социальной защиты населения Тверской области.

2.2. Для проведения аттестации категорий работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Тверской области создаются комиссии по аттестации (далее – аттестационные комиссии):

- Главная аттестационная комиссия при Министерстве социальной защиты населения Тверской области (далее – Главная аттестационная комиссия);
- аттестационные комиссии при учреждениях социального обслуживания населения (далее – аттестационные комиссии учреждений).

2.3. Порядок создания и деятельности аттестационных комиссий регламентируется Положением о комиссиях по аттестации отдельных категорий работников учреждений социального обслуживания населения Тверской области, составленным на основании примерного Положения об аттестационных комиссиях (приложение № 1) и утверждённым приказом руководителя соответствующего органа социальной защиты населения, учреждения.

2.4. Основанием для проведения аттестации работников на вторую, первую и высшую квалификационные категории является личное заявление работника.

Заявление по установленной форме (приложение № 3) подаётся работником в соответствующую аттестационную комиссию.

При прохождении аттестации при Министерстве социальной защиты населения Тверской области на вторую, первую и высшую квалификационные категории работник должен за три месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории письменно обратиться с заявлением в Главную аттестационную комиссию.

2.5. Работник, выразивший желание пройти аттестацию на квалификационную категорию, направляет в соответствующую аттестационную комиссию следующие документы:

- личное заявление;
- представление в соответствии с приложением № 5 (оформляется на руководителей – курирующим начальником отдела министерства, на специалистов – директором учреждения);
- копию документа об образовании;
- копию трудовой книжки;
- копию документа о прохождении курсов повышения квалификации за последние пять лет (обязательно предоставляется в аттестационную комиссию Министерства социальной защиты населения Тверской области; в территориальные аттестационные комиссии и аттестационные комиссии учреждения документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации за последние пять лет, предоставляется на усмотрение председателя комиссии);
- копию документа, подтверждающего ранее присвоенную квалификационную категорию;
- отчёт о проделанной работе (при соответствующей форме проведения аттестации);
- аттестационный лист в соответствии с приложением № 4 (оформляется на директора учреждения – территориальным отделом социальной защиты населения; на иных работников учреждений – кадровой службой учреждения).

2.6. В целях подготовки заключения о соответствии уровня профессиональной компетенции аттестуемого требованиям по заявленной квалификационной категории аттестационными комиссиями создаются экспертные группы.

2.7. Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются в соответствии с графиком, о чём аттестуемый извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала её прохождения и до принятия решения по результатам аттестации в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения.

2.8. Аттестация на квалификационную категорию проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

2.9. Перенос сроков аттестации и продление сроков действия имеющейся квалификационной категории может осуществляться аттестационной комиссией на основании заявления работника.

Основаниями для продления сроков действия квалификационной категории могут являться: временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком, нахождение в командировке длительный период, возобновление работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения социального обслуживания независимо от её вида и др.

2.10. Учреждение гарантирует своим работникам доступность информации по проведению аттестации.

2.11. Кадровая служба учреждения письменно предупреждает работника об окончании срока действия квалификационной категории не позднее, чем за три месяца.

2.12. Аттестация может проводиться в следующих формах (в зависимости от категории аттестуемых работников):

- квалификационный экзамен;
- тестирование;

- защита квалификационной работы (отчета).

2.13. Форма проведения аттестации для специалистов на вторую и первую квалификационные категории при государственном бюджетном учреждении и территориальном отделе социальной защиты населения устанавливается соответствующими аттестационными комиссиями.

2.14. Для главного бухгалтера, аттестующегося на первую и высшую квалификационную категорию, устанавливается форма проведения аттестации – тестирование.

Для бухгалтера и специалиста по кадрам, аттестующихся на вторую и первую квалификационную категорию, устанавливается форма проведения аттестации – тестирование.

Тестовое задание утверждается приказом Министерства социальной защиты населения Тверской области.

2.15. Защита квалификационной работы как форма проведения аттестации устанавливается:

- для директора, заместителя директора и заведующего отделением, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию;

- для методиста, воспитателя, социального педагога, педагога-психолога, музыкального руководителя, аттестующихся на высшую квалификационную категорию;

- для директора, заместителя директора и заведующего отделением, аттестующихся на ранее присвоенную квалификационную категорию;

- для методиста, воспитателя, социального педагога, педагога-психолога, музыкального руководителя, аттестующихся на ранее присвоенную квалификационную категорию;

- для специалиста по социальной работе, психолога, аттестующихся на первую квалификационную категорию;

- для специалиста по социальной работе, психолога, аттестующихся на ранее присвоенную квалификационную категорию.

Требования к квалификационной работе, рекомендации по её оформлению и представлению для аттестации утверждаются приказом Министерства социальной защиты населения Тверской области.

3. Реализация решений аттестационной комиссии

3.1. Руководитель соответствующего органа социальной защиты населения Тверской области, директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о присвоении работнику государственного бюджетного учреждения квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии.

3.2. В аттестационный лист вносится запись о соответствии занимаемой должности и присвоении работнику соответствующей квалификационной категории с указанием даты и номера приказа.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии и заверяется печатью.

3.3. Работникам, которым по результатам аттестации присвоена соответствующая квалификационная категория, выдаётся удостоверение установленного образца.

В трудовой книжке специалиста, прошедшего аттестацию, делается соответствующая запись.

3.4. В случае признания работника не соответствующим занимаемой должности и заявленной квалификационной категории аттестация на ту же или на более высокую категорию по заявлению работника может проводиться не ранее, чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

3.5. До прохождения повторной аттестации работнику устанавливается размер оплаты труда с учётом стажа работы за выслугу лет и других повышений.

3.6. Трудовые споры по вопросам аттестации работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

3.7. Дело аттестуемого формируется и хранится по месту прохождения им аттестации - в соответствующем органе социальной защиты населения, государственном учреждении.

4. О вариативных формах проведения аттестации

4.1. Настоящее Положение предполагает проведение аттестационных (экспертных) процедур на основе действующих тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ). При этом экспертная оценка включает два основных параметра: профессиональная компетентность аттестуемого и эффективность его труда.

4.2. Аттестация проводится по двум направлениям:

- экспертиза профессиональной компетентности аттестуемого предполагает проведение квалификационных испытаний в формах экзамена, собеседования, защиты творческой работы, социального проекта и т.п.;

- экспертиза эффективности труда аттестуемого осуществляется путём использования различных форм диагностики, анализа результатов практической деятельности работника, изучения приёмов и методов его работы, методического обеспечения деятельности, а также на основе анализа документально зафиксированных результатов контроля за деятельностью аттестуемого со стороны руководства, характеристики-представления на аттестуемого. При аттестации учитывается также авторитет работника среди коллег.

4.4. Внешняя экспертиза компетентности и эффективности труда работника производится экспертной группой (на уровне соответствующей аттестационной комиссии) путём изучения документально зафиксированных результатов участия аттестуемого в мероприятиях городского (районного), областного уровней (конкурсы профессионального мастерства, научно-практические конференции, семинары, совещания и т.п.), публикаций, результатов инспектирования (изучение служебной документации и планового итогового контроля).

4.5. Работа внешних экспертов осуществляется на основе приказа руководителя соответствующего органа, учреждения, организующего аттестацию. Если работник желает пригласить для оценки текущих результатов его труда дополнительных внешних экспертов, он должен подать в аттестационную комиссию соответствующее заявление.

4.6. Работники имеют право в дополнение к указанному перечню мероприятий представить в аттестационные комиссии любые документально зафиксированные результаты, свидетельствующие об их личной компетентности и эффективности труда (участие в семинарах, выставках, конкурсах, презентациях, демонстрация занятий и досуговой деятельности с различными группами населения (дети, семьи, граждане пожилого возраста, инвалиды), диагностика результатов реабилитационной, оздоровительной работы в учреждении и т.д.).

4.7. При повторной аттестации, аттестации по достижении пенсионного возраста можно использовать упрощённую процедуру экспертизы. В соответствии с целями, задачами и принципами настоящего Положения возможно при аттестации опытного, имеющего квалификационную категорию и эффективно работающего специалиста, принятие положительного решения на основе только изучения документов, подтверждающих необходимый уровень работы.

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации
отдельных категорий работников
государственных учреждений социального
обслуживания населения Тверской области

Примерное Положение об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. В целях проведения аттестации работников государственных бюджетных учреждений системы социальной защиты населения Тверской области создаются аттестационные комиссии:

- Главная аттестационная комиссия при Министерстве социальной защиты населения Тверской области (далее – Главная аттестационная комиссия);
- аттестационные комиссии при территориальных отделах социальной защиты населения Тверской области (далее – при учреждениях социального обслуживания населения (далее – аттестационные комиссии учреждений).
- аттестационные комиссии при учреждениях социального обслуживания населения (далее – аттестационные комиссии учреждений).

1.2. Задачами аттестационных комиссий является обобщение итогов деятельности работников учреждений социального обслуживания населения, обеспечение объективности экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации.

Аттестационные комиссии определяют формы и процедуры, конкретные сроки проведения аттестации, обеспечивают проведение соответствующих аттестационных испытаний, выносят решения по итогам аттестации.

1.3. Аттестационные комиссии формируются из высококвалифицированных работников органов управления системы социальной защиты населения, учреждений социального обслуживания населения, методических служб. В её состав могут включаться (по согласованию) представители органов государственной власти, научных, образовательных органов и учреждений.

1.4. Аттестационные комиссии, как правило, создаются в количестве не менее 5 человек и в следующем составе: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является руководитель (заместитель руководителя) соответствующего органа управления системы социальной защиты населения, директор (заместитель директора) учреждения социального обслуживания населения.

Персональный состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом руководителя органа управления социальной защиты населения, руководителя учреждения социального обслуживания населения, при котором создаётся аттестационная комиссия.

1.5. Главная аттестационная комиссия формируется из руководителей структурных подразделений и специалистов Министерства социальной защиты населения Тверской области и высококвалифицированных специалистов учреждений социального обслуживания. По согласованию могут привлекаться как независимые эксперты представители органов государственной власти, научных, общественных организаций, методических служб, профсоюзной организации.

1.6. Аттестационная комиссия учреждения формируется из заместителей директора учреждения, руководителей структурных подразделений и высококвалифицированных специалистов учреждения. По согласованию в составе комиссии могут быть представители территориального органа социальной защиты населения, высококвалифицированные специалисты других учреждений социального обслуживания населения, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, совета трудового коллектива.

1.7. Если в учреждении аттестационная комиссия не может быть создана по объективным причинам, то Министерство социальной защиты населения Тверской области вправе делегировать полномочия по аттестации работников данного учреждения аттестационной комиссии другого аналогичного учреждения социального обслуживания населения.

1.8. При аттестации работников на первую, высшую квалификационные категории при аттестационной комиссии может быть создана экспертная группа из высококвалифициро-

ванных специалистов для экспертизы профессиональной компетентности и эффективности труда аттестуемого, деятельность которой регламентируется Положением (приложение № 2).

1.9. Подготовка к проведению аттестации включает следующие мероприятия:

- разработку и утверждение нормативных документов в соответствии со своей компетенцией;
- определение и утверждение состава аттестационной комиссии, экспертной группы;
- составление и утверждение графика проведения аттестации;
- уведомление аттестуемых о сроках проведения аттестации.

2. Регламент работы комиссии

2.1. Аттестационные комиссии действуют в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, Положением об аттестации отдельных категорий работников учреждений социального обслуживания населения Тверской области и настоящим Положением.

2.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал и в соответствии с утверждённым графиком аттестации работников.

2.3. Аттестационная комиссия работает под руководством председателя.

Председатель аттестационной комиссии:

- распределяет обязанности между членами комиссии;
- планирует и координирует работу членов комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- рассматривает обращения работников, связанные с вопросами аттестации;
- подписывает протоколы и аттестационные листы;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Обязанности председателя комиссии во время его отсутствия исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет приём и регистрацию документов по аттестации работников на квалификационную категорию;
- готовит заседания комиссии;
- оповещает членов комиссии о времени заседания;
- занимается подготовкой необходимых для принятия решения документов;
- оформляет протоколы заседания комиссии;
- оформляет и выдаёт аттестационные листы, выписки из протоколов;
- формирует аттестационные дела.

2.5. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- при необходимости участвуют в экспертизе аттестационных материалов.

2.6. Аттестационная комиссия принимает решение с учётом экспертного заключения, подготовленного экспертной группой. Решение комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

Аттестуемый имеет право присутствовать при голосовании.

Решение аттестационной комиссии сообщается ему сразу после голосования.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

2.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании (заседании).

2.8. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение № 4), который подписывается председателем и секретарём аттестационной комиссии.

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдаётся ему на руки.

2.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- при соответствии занимаемой должности и заявленной квалификационной категории – «присвоить конкретную (вторую, первую, высшую) квалификационную категорию»;
- при несоответствии занимаемой должности и заявленной квалификационной категории – «уровень квалификации, профессионализма и результативность (продуктивность) деятельности работника не соответствует заявленной (второй, первой, высшей) квалификационной категории».

В исключительных случаях аттестационная комиссия может просить вышестоящую аттестационную комиссию аттестовать работника на более, нежели это в её компетенции, высокую категорию.

2.10. В случае признания работника не соответствующим занимаемой должности и заявленной квалификационной категории аттестационная комиссия выдает работнику под роспись выписку из протокола с решением аттестационной комиссии, подписанную председателем и секретарем комиссии, заверенную печатью органа, создавшего аттестационную комиссию.

2.11. В отношении каждого аттестуемого формируется дело, включающее в себя следующие документы:

- заявление на аттестацию;
- приказ руководителя органа, учреждения о прохождении работником аттестации;
- представление;
- экспертные листы;
- экспертное заключение;
- квалификационная работа;
- аттестационный лист (копия).

Приложение 2
к Положению о порядке аттестации
отдельных категорий работников государственных
учреждений социального обслуживания
населения Тверской области

Положение о работе экспертных групп

1. Экспертные группы создаются по аттестуемым должностям численностью не менее 3-х человек при аттестации работников на первую, высшую квалификационные категории.
2. Основные принципы экспертизы:

- профессиональная компетентность членов экспертной группы;
- объективное и доброжелательное отношение к аттестуемым;
- коллегиальность в оценке результатов квалификационных испытаний.

3. Задачи экспертной группы:

- приём квалификационных испытаний у аттестуемых;
- рецензирование творческих работ аттестуемых;
- оппонирование на защитах научно-методических или опытно-экспериментальных разработок;
- собеседование с аттестуемыми, работы которых получили отрицательную оценку;
- участие в работе вышестоящей аттестационной комиссии при рассмотрении апелляции аттестуемого.

4. Работа экспертной группы осуществляется по графику, утверждённому аттестационной комиссией.

5. Персональный состав экспертных групп утверждается руководителем органа, учреждения при котором создаётся аттестационная комиссия. Для работы в качестве экспертов привлекаются отдельные категории органов, учреждений социального обслуживания населения, а также по согласованию могут привлекаться высококвалифицированные специалисты иных организаций смежных отраслей (методических служб), имеющие первую или высшую квалификационные категории или стаж работы в должности не менее 5 лет по профилю экспертной группы.

6. Возглавляет работу экспертной группы председатель, в обязанности которого входят: планирование и координация деятельности экспертов; организация взаимодействия с аттестационной комиссией в процессе подготовки и проведения экспертизы; обеспечение объективности оценки уровня профессиональной компетентности аттестуемых работников.

7. В полномочия экспертной группы входят рассмотрение и оценка представленных в аттестационную комиссию документов, подтверждающих уровень профессиональной компетентности аттестуемого (приказ о прохождении аттестации; заявление на аттестацию; представление руководителя; документы об образовании, о прохождении курсов повышения квалификации; документ, подтверждающий ранее присвоенную квалификационную категорию; методические разработки, квалификационные работы и т.п.).

Для подготовки полного и объективного заключения экспертная группа вправе запросить у аттестуемого разработанный им в соответствии с должностной инструкцией план работы.

8. Решение экспертной группы принимается большинством голосов экспертов, участвующих в проведении экспертизы и оформляется в форме экспертного заключения, которое подписывается всеми экспертами.

9. По окончании экспертизы (в срок не более 3 дней) экспертная группа представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- протокол заседания экспертной группы по приёму квалификационных испытаний;
- список аттестуемых, не выдержавших квалификационные испытания;
- творческие работы, научно-методические и опытно-экспериментальные разработки, получившие отрицательную оценку экспертной комиссии.

10. Оплата услуг независимых экспертов экспертных групп осуществляется на основе гражданско-правового договора.

Приложение 3
к Положению о порядке аттестации
отдельных категорий работников государственных
учреждений социального обслуживания
населения Тверской области

В _____
(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям)

_____.

С Положением о порядке аттестации работников государственных учреждений ознакомлен (а).

Наличие квалификационной категории, срок её действия

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация)

Стаж работы в системе социальной защиты населения _____ лет

Стаж работы в данном учреждении _____ лет, в данной должности _____ лет

Наличие наград, учёной степени, учёного звания

Сведения о повышении квалификации

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон служебный _____

домашний _____

Приложение 4
к Положению о порядке аттестации
отдельных категорий работников государственных
учреждений социального обслуживания
населения Тверской области

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____
(что окончил

и когда, специальность и квалификация по образованию,

учёная степень, учёное звание, почётное звание, знаки отличия,

награды)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Общий трудовой стаж _____, стаж работы в системе _____
стаж работы в учреждении (по специальности) _____

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

7. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником

8. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

- соответствие должности _____

- отнесение к оплате труда _____

количество голосов: за _____, против _____.

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

10. Примечания

Дата аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Присвоена _____ квалификационная категория сроком на пять лет

(дата и номер приказа органа социальной защиты населения, учреждения)

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись аттестованного и дата)

В

(наименование аттестационной комиссии)

от

(начальника отдела министерства

, директора государственного

учреждения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать

(фамилия, имя, отчество)
в 20 ____ году на (высшую, первую, вторую) квалификационную категорию по
должности

(указать должность работника и полное наименование учреждения)

1. Год и дата рождения _____

2. Образование

(какое образовательное учреждение окончил (а), полученная специаль-
ность)

3. Общий трудовой стаж _____ лет, стаж работы в системе _____ лет

4. Стаж работы в данном учреждении _____ лет, по специальности _____ лет

5. Наличие наград, учёной степени, учёного звания

6. Краткое содержание уровня знаний, умений и результатов деятельности аттестуемого

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя _____