



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.08.2016

№ 14-р

**Об аттестации руководителей
и специалистов учреждений
по делам молодежи, находящихся
в ведении исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 425-62 «О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге» и пунктом 3.6 Положения о Комитете по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.07.2014 № 608,

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей и специалистов учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, согласно приложению.

2. Отделу по поддержке молодежных инициатив и реализации программ в сфере государственной молодежной политики довести настоящее распоряжение до сведения учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями, и учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

3. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями от 19.09.2006 № 23-р «Об аттестации специалистов, педагогических и руководящих работников учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями Кузину Е.О.

Председатель Комитета

Р.Ю. Абдулина

Приложение к распоряжению
Комитета по молодежной
политике и взаимодействию
с общественными
организациями
от 29.02.2016 № 14-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации руководителей и специалистов учреждений по делам
молодежи, находящихся в ведении исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации руководителей и специалистов учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 425-62 «О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.07.2014 № 608 «О Комитете по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями» и регламентирует порядок проведения аттестации руководителей и специалистов учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – учреждения по делам молодежи).

1.2. Аттестация является элементом системы непрерывного профессионального совершенствования руководителей и специалистов, механизмом качественного подбора, расстановки и использования специалистов для выполнения задач по реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге (далее – молодежная политика Санкт-Петербурга).

1.3. Аттестация осуществляется на основе комплексной оценки уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности руководителей и специалистов учреждений по делам молодежи (далее – работники).

1.4. Аттестация проводится в целях:
стимулирования роста квалификации и профессиональной компетентности работников;
развития творческой инициативы;
повышения персональной ответственности за выполнение

профессиональных обязанностей по реализации молодежной политики Санкт-Петербурга;

обеспечения социальной защищенности работников отрасли в условиях рыночных отношений путем дифференциации оплаты труда.

1.5. Задачами аттестации являются:

целенаправленное и непрерывное повышение профессионального уровня работников в овладении методикой и формами работы с молодежью, качества оказания услуг;

установление соответствия между качеством и результативностью профессиональной деятельности работников и оплатой их труда.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

открытость;

коллегиальность;

системность;

добровольность;

целостность экспертных оценок, обеспечивающих объективное отношение к работникам учреждений по делам молодежи.

1.7. Аттестацию в соответствии с Положением проходят работники, квалификационные характеристики которых предусматривают наличие квалификационных категорий, независимо от возраста и образования.

За работниками, прошедшими аттестацию в иных государственных учреждениях, или по иным должностям в учреждениях по делам молодежи, сохраняется присвоенная им квалификационная категория, и устанавливается соответствующий ей уровень оплаты труда на один год, если она соответствует профилю их деятельности.

1.8. Квалификационная категория - это соответствующий нормативным критериям уровень квалификации, профессионализма и продуктивности труда работника, обеспечивающий ему возможность решать профессиональные задачи определенной степени сложности и определяемый в результате аттестации.

Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет.

1.9. За год до истечения срока действия квалификационной категории работник должен быть в письменной форме извещен об этом соответствующей аттестационной комиссией.

1.10. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации в соответствии с Положением осуществляют Комитет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (далее - Комитет), исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся учреждения по делам молодежи, а также руководители учреждений по делам молодежи в пределах своих полномочий.

1.11. В соответствии с Положением аттестации подлежат работники, относящиеся к основному персоналу учреждений по делам молодежи, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации

которых создано учреждение по делам молодежи (филиал или обособленное структурное подразделение учреждения по делам молодежи).

Остальные работники и служащие учреждений по делам молодежи, не относящиеся к основному персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение функций, для реализации которых создано учреждение по делам молодежи, проходят аттестацию в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждений по делам молодежи.

2. Аттестационные комиссии

2.1. Для проведения аттестации создаются:

главная аттестационная комиссия;

районные аттестационные комиссии;

аттестационные комиссии учреждений по делам молодежи.

2.2. Задачами аттестационных комиссий являются:

обобщение итогов деятельности работников, обеспечение объективности экспертных оценок;

установление соответствия уровня квалификации работников требованиям заявленной квалификационной категории;

присвоение аттестуемым работникам квалификационной категории в соответствии с уровнем их квалификации и эффективностью труда;

реализация права работников на дифференцированную оплату в зависимости от эффективности их труда;

соблюдение порядка проведения аттестации работника в соответствии с нормами профессиональной этики.

2.3. Аттестационные комиссии обязаны использовать в своей работе приемлемые критерии аттестации и формы квалификационных испытаний, исходя из основных направлений молодежной политики Санкт-Петербурга, специфики Санкт-Петербурга, района и учреждения по делам молодежи.

2.4. Аттестации на Главной аттестационной комиссии подлежат:

работники учреждений по делам молодежи, подведомственных Комитету по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями в случае присвоения II, I или высшей квалификационной категории;

работники учреждений по делам молодежи, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, в случае присвоения высшей квалификационной категории.

Аттестации на районных аттестационных комиссиях подлежат:

работники учреждений по делам молодежи, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, в случае присвоения I квалификационной категории.

Аттестации на аттестационных комиссиях учреждений по делам молодежи, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, подлежат:

работники учреждений, в случае присвоения II квалификационной

категории.

2.5. Состав главной аттестационной комиссии утверждается распоряжением Комитета.

2.6. Состав районных аттестационных комиссий утверждается распоряжениями глав администраций районов Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся учреждения по делам молодежи.

2.7. Состав аттестационной комиссии учреждения по делам молодежи утверждается приказом руководителя учреждения.

2.8. В состав аттестационных комиссий входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь.

На период аттестации главной аттестационной комиссией работников учреждений по делам молодежи, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, в ее состав включается полномочный представитель администрации района Санкт-Петербурга по его представлению.

2.9. Для решения поставленных задач аттестационные комиссии могут привлекать к своей работе экспертов.

2.10. По итогам аттестации работнику может быть присвоена вторая, первая и высшая квалификационные категории.

2.11. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит по каждому работнику одно из следующих решений:

соответствует заявленной квалификационной категории, присвоить соответствующую квалификационную категорию (подтвердить соответствующую квалификационную категорию);

не соответствует заявленной квалификационной категории, не присваивать соответствующую квалификационную категорию (снять квалификационную категорию, понизить квалификационную категорию, сохранить прежнюю квалификационную категорию).

2.12. Решение аттестационной комиссии считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов утвержденного состава комиссии и оно принято большинством голосов.

При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим заявленной им квалификационной категории.

Аттестационная комиссия вправе ставить вопрос перед вышестоящей аттестационной комиссией об аттестации работника на более высокую квалификационную категорию.

В случае признания работника несоответствующим заявленной квалификационной категории повторная аттестация на ту же квалификационную категорию по заявлению работника может производиться не ранее чем через год.

Результаты аттестации оформляются протоколом и заносятся в аттестационную карту и в аттестационный лист, который составляется в 2 экземплярах и сообщается аттестуемому под расписку сразу же после голосования. Один экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле

работника, другой выдается аттестуемому работнику.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. Протоколы аттестационных комиссий хранятся не менее пяти лет.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится на основе анализа итогов деятельности работников, экспертной оценки уровня квалификации, профессиональной компетентности, продуктивности и качества деятельности работника.

3.2. Основанием для включения в списки аттестуемых является личное заявление работника с указанием квалификационной категории, на которую он претендует, с обоснованием.

3.3. Прием заявлений на участие в аттестации или переаттестации, а также ее проведение производятся в срок, определенный Комитетом, администрации района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится учреждение, руководителем учреждения по делам молодежи соответственно.

На каждого аттестуемого заполняются аттестационная карта и аттестационный лист согласно приложениям № 1 и № 2 к Положению.

3.4. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Методикой организации и проведения аттестации, утверждаемой Комитетом.

3.5. За работниками, вышедшими на аттестацию по собственному желанию до истечения срока, установленного квалификационной категорией, и не получившими положительного решения аттестационной комиссии, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.6. Работнику, не подтвердившему своевременно имеющуюся у него квалификационную категорию, приказом руководителя квалификационная категория понижается или снимается.

3.7. Присвоенная в порядке аттестации работнику квалификационная категория сохраняется во всех учреждениях по делам молодежи Санкт-Петербурга.

3.8. В отдельных случаях работнику с учетом его высокой теоретической и практической подготовки, высоких показателей в работе может присваиваться квалификационная категория без установления требований к образованию, при условии стажа работы, не менее 3-х лет в учреждениях органов по делам молодежи.

3.9. В стаж работы по специальности для аттестации на квалификационную категорию засчитывается время работы по профилю деятельности в учреждениях органов по делам молодежи, детских и молодежных общественных объединениях, учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, образования, труда и занятости населения, культуры, физической культуры и спорта, как по основной, так и по совмещаемой работе.

3.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников во время длительной нетрудоспособности; отпуска по уходу за ребенком или длительной командировки при выходе на работу срок действия имевшейся у них квалификационной категории продлевается, но не более чем на один год.

3.11. Квалификационная категория может быть присвоена как по основной, так и по совмещаемой должности.

3.12. При присвоении квалификационной категории рекомендуется соблюдать последовательность: вторая, первая и высшая квалификационные категории.

3.12.1. Вторая квалификационная категория может быть присвоена:

руководителям, имеющим высшее профессиональное образование, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет;

руководителям, имеющим среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

специалистам, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года;

специалистам, имеющим среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

3.12.2. Первая квалификационная категория может быть присвоена:

руководителям, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет;

руководителям, имеющим среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет.

специалистам, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет;

специалистам, имеющим среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

3.12.3. Высшая квалификационная категория может быть присвоена:

руководителям, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет;

руководителям, имеющим среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 10 лет.

специалистам, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет;

специалистам, имеющим среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет.

4. Реализация решений аттестационной комиссии. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

4.1. Решения аттестационных комиссий в течение месяца после заседания оформляются соответственно распоряжением Комитета, распоряжениями глав администраций районов Санкт-Петербурга или приказом руководителями учреждения по делам молодежи о присвоении работникам квалификационной категории и установлении соответствующих уровней оплаты труда.

Оплата труда работника в соответствии с присвоенной квалификационной категорией осуществляется с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.2. Работникам, которым по результатам аттестации присвоены квалификационные категории, делается соответствующая запись в трудовой книжке.

4.3. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

В случае возникновения споров по итогам аттестации данный вопрос рассматривает вышестоящая аттестационная комиссия.

Вышестоящая аттестационная комиссия принимает решение о рассмотрении заявления и о своем решении сообщает заявителю. В этом случае аттестация проводится аттестационной комиссией, принявшей данное решение. В случае если по одному из направлений были даны положительные заключения, при повторной аттестации оно не дублируется.

4.4. Решения аттестационной комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению об аттестации
руководителей и специалистов
учреждений по делам молодежи,
находящихся в ведении
исполнительных органов
государственной власти
Санкт-Петербурга

АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТА

(Ф.И.О. аттестуемого, должность, место работы)

№ п/п	Критерии квалификационных категорий	Методы получения информации для оценки	Экспертная оценка с мотивировкой	Подписи экспертов
1	Уровень профессиональной деятельности и коммуникативной культуры			
2	Уровень знаний в области педагогики и психологии			
3	Результативность профессиональной деятельности			

Вывод: на основании представленных материалов

_____ (указать уровень)

аттестационная комиссия принимает решение о соответствии
(несоответствии) _____ квалификационной категории.

Дата

Подписи (с расшифровкой фамилий):

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии

Приложение № 2
к Положению об аттестации
руководителей и специалистов
учреждений по делам молодежи,
находящихся в ведении
исполнительных органов
государственной власти
Санкт-Петербурга

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. _____.

2. Год рождения _____.

3. Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил, когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, почетные звания, знаки отличия, награды, звания по результатам предыдущей аттестации) _____.

4. Занимаемая должность на момент аттестации _____.

5. Дата назначения на должность _____.

6. Общий трудовой стаж _____.

7. Стаж работы по специальности _____.

8. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____.

9. Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования _____.

Количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержалось» _____.

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

11. Примечания _____.

Подписи (с расшифровкой фамилий)

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь

Члены

Дата аттестации _____ 200__ года

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись аттестуемого лица, дата)