

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о формах и процедурах аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями и дополнениями) раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н (редакция от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», статьей 57 Устава городского округа город Дзержинск, определяет и регламентирует формы и процедуры аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики.

1.2. Аттестация специалистов и руководящих работников учреждений (далее - аттестация) является элементом системы непрерывного профессионального совершенствования специалистов и руководящих работников учреждений (далее - работники), по должностям которых квалификационные характеристики предусматривают наличие квалификационных категорий, механизмом качественного подбора и расстановки кадров для выполнения задач по реализации молодежной политики в городском округе город Дзержинск.

1.3. Аттестация проводится с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, или подтверждения соответствия квалификации работников занимаемым ими должностям на основе объективной оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация осуществляется на основе комплексной оценки уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности работников.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- повышение квалификации работников и стимулирование роста образовательного уровня;
- повышение персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей по реализации государственной молодежной политики;
- стимулирование творческой инициативы, повышения уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда работников.

1.6. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность,
- открытость,
- коллегиальность,
- системность,
- целостность экспертных оценок, обеспечивающих объективное отношение к работникам учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики.

1.7. Аттестацию на соответствие занимаемой должности проходят работники независимо от возраста и образования в обязательном порядке через год после вступления в должность.

1.8. Аттестацию проходят работники, изъявившие желание получить, подтвердить или повысить имеющуюся квалификационную категорию, и квалификационные характеристики которых предусматривают наличие квалификационных категорий, независимо от возраста и образования.

1.9. 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.

1.10. Квалификационные категории присваиваются работникам сроком на 5 лет.

1.11. За год до истечения срока действия квалификационной категории работник должен быть извещен об этом руководителем учреждения. При желании в течение последнего года действия присвоенной квалификационной категории работник может пройти переаттестацию на подтверждение квалификационной категории. В противном случае по окончании срока действия квалификационной категории работник утрачивает присвоенную квалификационную категорию.

1.12. За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

1.13. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляет департамент культуры, спорта, молодежной и социальной политики, а также руководители муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, в рамках своих полномочий.

## **2. Аттестационные комиссии**

2.1. Для проведения аттестации создаются комиссии:

- аттестационная комиссия департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики;
- аттестационная комиссия учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики осуществляет деятельность на основании Положения об аттестационной комиссии по аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики подведомственных департаменту культуры, спорта, молодежной и социальной политики (приложение 2).

Аттестационная комиссия учреждения осуществляет деятельность на основании Положения об аттестационной комиссии учреждения.

2.3. Аттестацию начальников отделов, специалистов (старших, ведущих, главных) по работе с молодежью, специалистов по социальной работе с молодежью (старших, ведущих, главных), инструкторов по физической культуре, педагогов-психологов, методистов на первую или высшую квалификационную категорию проводит аттестационная комиссия департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики по аттестации специалистов муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики.

2.4. Аттестацию начальников отделов и специалистов учреждений на соответствие занимаемой должности проводит аттестационная комиссия учреждения.

2.5. Аттестацию руководителей учреждений и их заместителей (за исключением заместителей руководителей по общим вопросам и АХР) на соответствие занимаемой должности проводит аттестационная комиссия департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики по аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики.

## **3. Сроки проведения аттестации**

3.1. Аттестация работников осуществляется в период с 1 октября по 30 июня.

3.2. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию является личное заявление работника. Заявление по установленной форме (приложение 1, 1а) подается в соответствующую аттестационную комиссию в срок с 01 июня по 15 сентября.

#### **4. Порядок проведения аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики**

4.1. При присвоении квалификационной категории рекомендуется соблюдать последовательность: соответствие занимаемой должности, первая и высшая квалификационные категории.

Аттестацию на соответствие занимаемой должности обязан пройти работник, имеющий стаж работы в учреждениях молодежной политики не менее одного года на момент подачи заявления на аттестацию.

На первую квалификационную категорию может претендовать работник, имеющий соответствие занимаемой должности и стаж работы в учреждениях молодежной политики не менее трех лет на момент подачи заявления на аттестацию.

На высшую квалификационную категорию может претендовать работник, имеющий первую квалификационную категорию, стаж работы в учреждениях молодежной политики не менее пяти лет на момент подачи заявления на аттестацию.

4.2. Уровень квалификации руководителей (заместителей) учреждений молодежной политики определяется соответствием занимаемой должности.

4.3. Аттестацию на соответствие занимаемой должности обязан проходить заместитель руководителя, имеющий стаж работы по занимаемой должности один год в учреждениях молодежной политики на момент подачи заявления на аттестацию.

4.4. Работники, прошедшие в межаттестационный период курсы повышения квалификации, освобождаются от первого этапа аттестации (тестирование).

4.5. В соответствии с настоящим Положением к аттестации могут быть допущены:

- работники, имеющие стаж работы по аттестуемой должности в учреждениях по работе с молодежью не менее одного года на момент подачи заявления о прохождении аттестации;
- работники, желающие пройти аттестацию до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории;
- работники, выполняющие работу в бюджетных муниципальных учреждениях по работе с молодежью на условиях совместительства.

4.6. В ходе аттестации работников устанавливается:

- уровень квалификации;
- уровень продуктивности (результативности) практической деятельности;
- уровень профессионализма.

4.7. Выявление уровней квалификации, продуктивности (результативности) практической деятельности, профессионализма осуществляется посредством комплексной экспертизы в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Комплексная экспертиза осуществляется в три этапа.

4.8.1. Первый этап – квалификационные испытания по определению уровня квалификации работников.

При проведении первого этапа аттестации выявляется: уровень сформированности профессиональной компетентности в области теории и методики осуществляемого вида деятельности.

Первый этап квалификационных испытаний по определению уровня квалификации осуществляется в форме тестирования.

Каждый правильный ответ – 0,5 балла.

4.8.2. Второй этап – определение продуктивности (результативности) практической деятельности работников с экспертизой материала их самоанализа в форме портфолио.

Не позднее 5 дней до прохождения аттестации работники предоставляют секретарю аттестационной комиссии материалы, отражающие продуктивность (результативность) их практической деятельности в форме портфолио:

- аналитическая справка о деятельности работника с момента последней аттестации с обязательным включением раздела самоанализа деятельности (до 5 баллов);
- программа (проект) деятельности объединения или клуба (до 5 баллов);
- методическая копилка (до 5 баллов);
- профессиональное совершенствование работника (до 5 баллов);
- публикации СМИ, результаты конкурсов, соревнований (до 5 баллов).

В оценку продуктивности должны быть включены успешность выполнения программы или реализации проекта: степень достижения поставленных целей и задач, качественные и количественные позитивные изменения.

При экспертизе продуктивности деятельности работника оценивается:

- уровень и количество проведенных мероприятий;
- количество участников (организованные/неорганизованные, добровольность их участия);
- информационное освещение деятельности: публикации, репортажи в СМИ, афиши, пресс-релизы, фотоотчеты, собственные публикации;
- использование современных методов работы с молодежью;
- достижения работника и воспитанников, участие в региональных, межрегиональных и федеральных мероприятиях.

4.8.3. Третий этап - квалификационные испытания по определению уровня профессионализма работника.

Третий этап комплексной экспертизы включает в себя следующие вариативные формы:

Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	Соответствие занимаемой должности
Защита проекта или программы	Защита проекта или программы	Защита проекта или программы
Проведение и защита открытого занятия	Проведение и защита открытого занятия	Проведение и защита открытого занятия
Проведение и защита мероприятия на городском или областном	Проведение и защита мероприятия	Проведение и защита мероприятия

#### 4.8.3.1. Защита авторской программы или проекта

Авторские программы и проекты должны:

- отвечать требованиям социального заказа для учреждений в соответствии с приоритетами государственной молодежной политики, удовлетворять актуальные потребности молодежи в сфере организации досуга, воспитания, социализации подростков и молодежи;
- свидетельствовать об умении специалиста или руководящего работника учреждения анализировать содержание работы учреждения;
- быть ориентированными на решение комплекса познавательно-развивающих, досуговых, социально-реабилитационных, профилактических и воспитательных задач с учетом отраслевых требований к организации работы учреждений;
- включать в себя аналитическую справку о предшествующей работе и ее результатах;
- содержать аналитическое обоснование используемых методов с точки зрения достижимости поставленных социально-воспитательных, досуговых и других целей;
- включать краткое описание содержания и методов (технологий) реализации авторской программы (проекта).

**Критерии оценки защиты авторской программы, проекта:**

✓ **профессиональная компетентность специалиста или руководящего работника учреждения (до 5 баллов):**

- знание основ государственной молодежной политики, умение применять знания в профессиональной работе;
- знание досуговых и социальных методик и технологий, умение работать с ними;
- соответствие требованиям, предъявляемым к проектированию, с учетом специфики деятельности специалиста или руководящего работника учреждения;

✓ **новизна авторской программы, проекта (до 5 баллов):**

- постановка новых проблем на основе анализа собственной деятельности;
- разработка новых методов решения социально-воспитательных, организационно-досуговых и других задач;

✓ **культура речи специалиста или руководящего работника учреждения (до 5 баллов):**

- владение понятийным аппаратом;
- логичность, аргументированность защиты авторской программы, проекта;
- грамотность речи.

#### 4.8.3.2. Проведение и защита открытого занятия

**Критерии оценки проведения занятия:**

✓ **готовность специалиста учреждения к занятию (до 5 баллов):**

- соответствие темы занятия календарно-тематическому плану программы;
- организация пространства;
- готовность рабочего места специалиста учреждения;
- эмоциональный настрой специалиста учреждения;
- оформление плана проведения занятия.

✓ **организация процесса занятия (до 5 баллов):**

- четкость формулировки темы занятия;
- ясность и доступность задач, поставленных перед участниками занятия;
- доступность и разнообразие методов объяснения;
- оптимальный темп и ритм работы на занятии;
- оптимальное сочетание индивидуальных и групповых форм работы;
- логическая завершенность занятия;
- вовлеченность участников занятия в воспитательный процесс;
- опора на полученные ранее знания, умения и навыки.

✓ **психологический климат на занятии (до 5 баллов):**

- умение специалиста учреждения расположить к себе, создание атмосферы доброжелательности, интерактивности, ситуации успеха;
- умение специалиста поддерживать интерес участников до конца занятия.

По окончании занятия проводится его анализ, который включает в себя самоанализ специалиста и анализ экспертов, ответы на уточняющие вопросы, рекомендации членов экспертной группы.

#### **4.8.3.3. Проведение и защита массового мероприятия**

##### **Критерии оценки проведения массового мероприятия:**

✓ **организационные условия проведения массового мероприятия (до 5 баллов):**

- анонсирование мероприятия;
- подготовленность специалиста учреждения к проведению массового мероприятия, оформление пространственной среды;
- целостность построения массового мероприятия: постановка целей, четкий режим и порядок действий, логическая завершенность мероприятия.

✓ **практические навыки специалиста учреждения (до 5 баллов):**

- владение методами мотивирования участников мероприятия, активизации их интереса;
- качество работы с коллективом и командой;
- качество индивидуального подхода и работы с учетом индивидуальных особенностей участников мероприятия.

✓ **новизна массового мероприятия (до 5 баллов):**

- новизна применяемых методик, техник, технологий;
- новизна содержания массового мероприятия, его социальная значимость.

По окончании мероприятия проводится его анализ, который включает в себя самоанализ специалиста и анализ экспертов, ответы на уточняющие вопросы, рекомендации членов экспертной группы.

В ходе экспертизы каждым экспертом заполняется оценочный лист экспертной оценки.

4.8.4. «Оценочная таблица по результатам прохождения квалификационных испытаний»:

Наименование категории (для специалистов и начальников отделов)	1-й этап, количество баллов (максимальное количество баллов-10)	2-й этап, количество баллов (максимальное количество баллов-25)	3-й этап, количество баллов (максимальное количество баллов-15)	Итого (максимальное количество баллов-50)
Высшая категория	<b>8 - 10</b>	<b>20 - 25</b>	<b>12 - 15</b>	<b>40 - 50</b>
1 категория	<b>8 - 10</b>	<b>17 - 20</b>	<b>10 - 15</b>	<b>35 - 45</b>
Соответствие занимаемой должности	<b>8 - 10</b>	<b>15 - 18</b>	<b>8 - 15</b>	<b>31 - 43</b>

4.9. В случае перевода работника на другую должность, ему предоставляется возможность прохождения квалификационных испытаний, минуя очередность (исходя из имеющейся ранее категории) по ходатайству руководителя учреждения.

В случае перевода работника на нижестоящую должность ему сохраняется квалификационная категория, присвоенная по прежней должности, до окончания срока ее действия. Соответствие должности руководителя (заместителя руководителя) в таком случае приравнивается к высшей квалификационной категории специалиста.

4.10. Аттестация кандидатов на должность руководителей учреждений молодежной политики проводится аттестационной комиссией департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики по аттестации руководящих работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики.

Руководители (заместители) в ходе аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают в себя:

- определение профессиональной компетенции - тестирование;
- определения результативности - представление результатов реализации программы либо представление новой программы развития учреждения с обязательной компьютерной презентацией.

По результатам аттестации руководителя (заместителя) аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;



- не соответствует занимаемой должности.

4.11. По итогам проведения аттестации аттестационная комиссия может дать аттестуемым сотрудникам рекомендации для учета в их профессиональной деятельности.

## **5. Освобождение от процедур комплексной экспертизы при аттестации специалистов**

5.1. От первого этапа комплексной экспертизы на присвоение квалификационной категории освобождаются по решению аттестационной комиссии:

- работники, подтверждающие присвоенную квалификационную категорию.

5.2. От аттестационных процедур второго и третьего этапа комплексной экспертизы при аттестации на высшую и первую квалификационные категории решением аттестационной комиссии могут освобождаться:

- работники, награжденные в межаттестационный период отраслевыми наградами;

- работники, ставшие в межаттестационный период победителями и призерами конкурсов профессионального мастерства (не ниже городского уровня).

5.3. Ходатайство администрации учреждения об освобождении от прохождения работниками второго и третьего этапов аттестации направляется в аттестационную комиссию вместе с копиями документов, содержащих обоснование этого обращения.

5.4. За работниками, прошедшими аттестацию в иных учреждениях, сохраняется присвоенная им квалификационная категория и устанавливается соответствующий ей уровень выплаты, если она соответствует профилю их деятельности.

5.5. От процедуры прохождения аттестации по ходатайству руководителя учреждения могут освобождаться работники муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих свою деятельность в области молодежной политики на условиях совместительства, в случае соответствия профиля их деятельности по основному месту работы с совмещаемой должностью. В этом случае квалификационная категория, присвоенная по основному месту работы, считается действительной.

## **6. Порядок обработки, хранения, уничтожения персональных данных аттестуемых работников**

6.1. Персональные данные аттестуемого работника относятся к категории конфиденциальной информации.

6.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан

Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

6.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие указанную информацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за нарушение режима защиты, обработки, уничтожения, хранения и порядка использования этой информации.

6.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина члены аттестационных комиссий при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника должна осуществляться исключительно в целях проведения аттестации;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и иными федеральными законами;
- все персональные данные работника следует получать у него самого.

6.5. Копия аттестационного листа должна храниться в личном деле работника.

6.6. Полученные персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии по аттестации специалистов**  
**и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений,**  
**осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 09.02.2004 №9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями и дополнениями) раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 №761н (редакция от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», статьей 57 Устава городского округа город Дзержинск.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, регламент работы аттестационной комиссии по аттестации специалистов и руководящих работников (далее – работники) муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики подведомственных департаменту культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации города Дзержинска (далее – аттестационная комиссия).

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, открытость и коллегиальность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

**2. Основные цели и задачи аттестационной комиссии**

2.1. Обеспечение порядка проведения процедуры аттестации в полном соответствии с нормативной базой и профессиональной этикой.

2.2. Обеспечение социальной защищенности работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, вступивших в процесс аттестации путем реализации их прав на дифференцированную оплату труда в зависимости от результата и качества работы.

2.3. Определение форм и процедуры проведения аттестации работников.

2.4. Обеспечение объективности комплексной экспертизы профессиональной компетентности работников, соблюдение основных принципов их аттестации.

### **3. Состав аттестационной комиссии**

3.1. Состав аттестационной комиссии формируется из представителей департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики, представителей муниципальных бюджетных учреждений из числа руководителей и специалистов муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, подведомственных департаменту культуры, спорта, молодежной и социальной политики.

Состав аттестационной комиссии утверждается на срок с 01 октября текущего года по 30 июня следующего года.

3.2. Для аттестации работников создаются: комиссия по аттестации руководителей муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики и комиссия по аттестации специалистов муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики.

В состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей входят: первый заместитель директора департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики - председатель комиссии, сопредседатель, секретарь, члены комиссии.

В состав аттестационной комиссии по аттестации специалистов входят: начальник отдела молодежной политики – председатель комиссии, сопредседатель, секретарь, члены комиссии.

3.3. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики.

3.4. При аттестационной комиссии создается экспертная комиссия для определения соответствия уровня профессиональной компетентности и результативности практической деятельности работников заявленной квалификационной категории.

### **4. Регламент работы аттестационной комиссии**

4.1. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель (в его отсутствие - сопредседатель).

4.2. Секретарь аттестационной комиссии:

- подготавливает приказы об утверждении состава аттестационной комиссии и состава экспертных групп;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- принимает заявления работников: о продлении срока действия квалификационных категорий, о переносе сроков прохождения аттестации, предоставлении льгот при прохождении аттестации, о продлении срока

- действия квалификационных категорий; подготавливает соответствующие проекты приказов на основании решения аттестационной комиссии;
- подготавливает проекты приказов департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики о присвоении квалификационных категорий специалистам в течение месяца после принятия решения аттестационной комиссией;
  - обеспечивает подготовку и рассылку выписки из приказа о присвоении квалификационной категории, соответствии занимаемой должности в муниципальные бюджетные учреждения.
- 4.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся после завершения аттестационных процедур; рассматриваются заявления работников и принимается решение о продлении срока действия квалификационных категорий, о переносе сроков прохождения аттестации, предоставлении льгот при прохождении аттестации.
- 4.4. По результатам комплексной экспертизы профессиональной компетентности работников аттестационная комиссия принимает решение об их соответствии или несоответствии заявленной квалификационной категории.
- 4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии.
- 4.6. Работник имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого сообщается ему сразу же после голосования.
- 4.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, сопредседателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 4.8. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 2, 2а).
- 4.9. Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.
- 4.10. На основании решения аттестационной комиссии о соответствии заявленной категории, соответствии занимаемой должности издается соответствующий приказ департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики (учреждения). Данные о приказе заносятся в аттестационный лист, в трудовой книжке аттестуемого делается соответствующая запись.
- 4.11. В аттестационный лист могут быть занесены рекомендации на будущее, которые обязательны к исполнению (направление промежуточных отчетов об исполнении). На следующей аттестации обязательная проверка о выполнении рекомендаций.
- 4.12. Оплата труда аттестованного работника по полученной в ходе аттестации квалификационной категории или соответствия занимаемой

должности осуществляется с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.13. В случае отказа в присвоении заявленной квалификационной категории аттестационная комиссия направляет выписку из решения по месту работы работника.

## **5. Права и обязанности членов аттестационной комиссии**

5.1. Члены аттестационной комиссии имеют право: запрашивать необходимую информацию в пределах компетенции; проводить собеседование с работниками; выступать в качестве экспертов; привлекать к процедуре аттестации внешних экспертов.

5.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения о соответствии работников заявленной квалификационной категории;
- защищать права работников;
- содействовать максимальной объективности комплексной экспертизы;
- осуществлять контроль за ходом проведения аттестации.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об экспертной комиссии при аттестационной комиссии по аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы экспертной комиссии при аттестационной комиссии по аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики (далее — экспертная комиссия) при проведении экспертизы профессиональной компетентности специалистов и руководящих работников (далее работники) муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики, претендующих на присвоение им квалификационных категорий.

1.2. Целью деятельности экспертной комиссии является подготовка заключений о соответствии уровня профессиональной компетентности работников требованиям заявленной квалификационной категории.

1.3. Основными задачами деятельности экспертной комиссии являются:

- обеспечение объективной комплексной оценки уровней квалификации, профессионализма и продуктивности (результативности) практической деятельности работников;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности работников.

1.4. Основными принципами деятельности экспертной комиссии являются открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективность оценки уровней квалификации, профессионализма и продуктивности (результативности) практической деятельности работников, гуманное и доброжелательное отношение к ним.

1.5. Экспертная комиссия независима в принятии экспертных заключений.

#### **2. Экспертная комиссия, её состав и регламент работы**

2.1. Экспертная комиссия создается департаментом культуры, спорта, молодежной и социальной политики при аттестационной комиссии на срок с 1 октября по 30 июня.

2.2. Состав экспертной комиссии, включающий в себя председателя, членов комиссии, утверждается приказом департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики.

2.3. Председатель экспертной комиссии осуществляет планирование и координацию деятельности, руководит подготовкой, организацией и проведением комплексной экспертизы профессиональной компетентности работников.

2.4. Экспертная комиссия проводит комплексную экспертизу профессиональной компетентности работников в соответствии с Положением о формах и процедурах аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики.

2.5. Итогом работы экспертной комиссии является согласованное заключение (общая экспертная оценка деятельности работника) по всем этапам комплексной экспертизы, которое подписывается председателем экспертной комиссии.

2.6. Работник имеет право ознакомиться с экспертным заключением о соответствии или несоответствии заявленной квалификационной категории по трем этапам комплексной экспертизы.

2.7. Заключение об общей экспертной оценке деятельности работников представляется в аттестационную комиссию.

### **3. Права и обязанности членов экспертной комиссии**

3.1. Члены экспертной комиссии имеют право:

3.1.1. Запрашивать у руководителей муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики необходимую информацию о профессиональной деятельности работников.

3.1.2. Проводить собеседование с работниками.

3.1.3. Вносить предложения по совершенствованию процесса экспертной оценки деятельности работника.

3.2. Члены экспертной комиссии обязаны:

3.2.1. Владеть нормативно-правовой базой аттестации.

3.2.2. Ориентироваться в проблемах реализации государственной молодежной политики.

3.2.3. Обладать профессиональной компетентностью.

3.2.4. Владеть формами и методами проведения анализа и обобщения информации в пределах своей компетенции.

3.2.5. Обеспечивать объективность при проведении экспертизы.

3.2.6. Нести ответственность за результаты экспертизы.

3.2.7. Обеспечивать работникам возможность выбора вариативной формы комплексной экспертизы при прохождении аттестации.



Приложение 1  
к Положению о формах и процедурах  
аттестации специалистов и руководящих  
работников муниципальных бюджетных  
учреждений, осуществляющих  
деятельность в сфере молодежной  
политики

\_\_\_\_\_ (наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_

С Положением о формах и процедурах аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики ознакомлен(а)

Наличие квалификационной категории, срок ее 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(а)), полученная специальность и квалификация \_\_\_\_\_

стаж работы по специальности \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет.

стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование аттестационной комиссии)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (должность, место работы)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие занимаемой должности

С Положением о формах и процедурах аттестации специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики ознакомлен(а)

Наличие соответствия занимаемой должности, срок его действия \_\_\_\_\_

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности считаю следующие результаты работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (какое образовательное учреждение окончил(а), полученная специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

стаж работы по специальности \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет.

стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению об аттестационной комиссии по  
аттестации специалистов муниципальных  
бюджетных учреждений, осуществляющих  
деятельность в сфере молодежной политики

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация,  
звание, ученая степень, ученое звание и др.)

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

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

7. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Результат голосования.

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

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

10. Примечания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата аттестации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии /подпись/

Секретарь аттестационной комиссии /подпись/

Присвоена \_\_\_\_\_ квалификационная категория сроком на 5 лет

\_\_\_\_\_  
(дата и номер приказа)

М.П. \_\_\_\_\_ Подпись руководителя

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

Приложение 2а

к Положению об аттестационной комиссии по  
аттестации специалистов муниципальных  
бюджетных учреждений, осуществляющих  
деятельность в сфере молодежной политики

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация,  
звание, ученая степень, ученое звание и др.)

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

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

7. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Результат голосования. \_\_\_\_\_

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

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

10. Примечания \_\_\_\_\_

Дата аттестации "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии /подпись/

Секретарь аттестационной комиссии /подпись/

Соответствует (не соответствует) занимаемой должности

\_\_\_\_\_ (дата и номер приказа)

М.П. \_\_\_\_\_ Подпись руководителя

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись работника и дата)

**Состав аттестационной комиссии  
по аттестации специалистов и руководящих работников  
муниципальных бюджетных учреждений,  
осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики**

**Председатель:**

Давыденко Е.В. - начальник отдела молодежной политики ДКСМиСП.

**Сопредседатель:**

Харченко М.И. - консультант отдела молодежной политики ДКСМиСП.

**Секретарь:**

Козлова А.Н. - методист МБУ «ЦПВ «Отечество» (по согласованию).

**Члены комиссии:**

Костенич М.М. - директор МБУ «СДЦ «Созвездие» (по согласованию),

Маслова Ю.В. - директор МБУ СП «КЦРДМ «Молодежные инициативы»  
(по согласованию),

Горшкова Л.Н. - директор МБУ «ЦПВ «Отечество» (по согласованию).

**Состав экспертной комиссии  
при аттестационной комиссии по аттестации специалистов и  
руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений,  
осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики**

**Председатель:**

Харченко М.И. - консультант отдела молодежной политики ДКСМиСП.

**Члены комиссии:**

Митина О.В. - заместитель директора по информационно-аналитической работе МБУ СП «КЦРДМ «Молодежные инициативы» (по согласованию),

Веселова Т.М. - методист МБУ СП «КЦРДМ «Молодежные инициативы» (по согласованию),

Кузина О.В. - начальник отдела МБУ СП «КЦРДМ «Молодежные инициативы» (по согласованию),

Уварова С.В. - заместитель директора по организационной работе МБУ «ЦПВ «Отечество» (по согласованию),

Кириллова В.И. - заместитель директора по информационно-аналитической работе МБУ «СДЦ «Созвездие» (по согласованию),

Козлова А.Н. - методист МБУ «ЦПВ «Отечество» (по согласованию),

Мнацаканова С.В. - заместитель директора по воспитательной работе МБУ «СДЦ «Созвездие» (по согласованию),

Цифра А.И. - методист МБУ «ЦПВ «Отечество».

**Состав аттестационной комиссии  
по аттестации руководящих работников муниципальных бюджетных  
учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной  
политики**

**Председатель:**

Пельченков М.В. - директор департамента культуры, спорта, молодежной и социальной политики.

**Сопредседатель:**

Давыденко Е.В. - начальник отдела молодежной политики ДКСМиСП.

**Секретарь:**

Козлова А.Н. - методист МБУ «ЦПВ «Отечество» (по согласованию).

**Члены комиссии:**

Харченко М.И. - консультант отдела молодежной политики ДКСМиСП,

Замашкина О.В. - начальник отдела культуры ДКСМиСП,

Белова Т.А. - начальник отдела физкультуры и спорта ДКСМиСП.