

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

## **по вопросам аттестации специалистов и руководящих работников учреждений органов по делам молодежи субъектов Российской Федерации**

### **I. Общие положения**

1. Аттестация специалистов и руководящих работников учреждений органов по делам молодежи субъектов Российской Федерации (далее – работников) осуществляется с целью установления соответствия специалиста занимаемой должности и является элементом системы непрерывного профессионального совершенствования работников органов по делам молодежи.

2. Аттестация проводится в целях повышения квалификации работников и стимулирования роста образовательного уровня, повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей по реализации государственной молодежной политики.

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

4. Аттестацию проходят изъявившие желание получить, подтвердить или повысить имеющуюся квалификационную категорию работники, квалификационные характеристики которых предусматривают наличие квалификационных категорий.

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

6. Квалификационные категории присваиваются работникам сроком на пять лет. К аттестации на квалификационную категорию допускаются лица, имеющие профессиональное образование и работающие в должности специалистов, руководящих работников учреждений органов по делам молодежи субъектов Российской Федерации.

7. За год до истечения срока действия квалификационной категории работник должен быть в официальном порядке извещен об этом руководителем учреждения. При желании в течение последнего года действия присвоенной квалификационной категории работник может

пройти аттестацию на подтверждение квалификационной категории. В противном случае по окончании срока действия квалификационной категории работник утрачивает присвоенную квалификационную категорию.

## **II. Аттестационные комиссии**

1. В своей работе аттестационные комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2. В состав аттестационных комиссий включаются представители региональных органов по делам молодежи, высококвалифицированные специалисты в сфере работы с молодежью, а также представители органов социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры и спорта, занятости и юстиции, ученые.

3. Для проведения аттестации работников создаются:

- главная аттестационная комиссия;
- районная аттестационная комиссия;
- аттестационная комиссия учреждения.

4. Задачами аттестационных комиссий любого уровня 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 результативностью труда;

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

соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работника в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

5. Аттестационные комиссии имеют право использовать в своей работе наиболее приемлемые критерии аттестации и формы квалификационных испытаний, исходя из основных направлений молодежной политики субъекта Российской Федерации, специфики города, района, учреждения.

6. Главная аттестационная комиссия рассматривает дела об ат-

тестации:

на присвоение высшей квалификационной категории – руководителей учреждений органов по делам молодежи, работников учреждений, подведомственных органу по делам молодежи субъекта Российской Федерации.

Районная аттестационная комиссия рассматривает дела об аттестации:

на присвоение I квалификационной категории – работников учреждений, подведомственных территориальным подразделениям органов по делам молодежи субъекта Российской Федерации.

Аттестационная комиссия учреждения рассматривает дела об аттестации:

на присвоение II квалификационной категории – работников данного учреждения органа по делам молодежи.

7. Состав Главной аттестационной комиссии утверждается соответствующим актом органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации.

8. Состав районной аттестационной комиссии утверждается соответствующим актом руководителя территориального (районного, городского) подразделения органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации.

9. Состав аттестационной комиссии учреждения утверждается приказом руководителя учреждения.

10. Персональный состав аттестационных комиссий, сроки полномочий и сроки аттестации определяются руководителем органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации, руководителем территориального (районного, городского) подразделения органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации, руководителем учреждения соответственно.

11. В состав аттестационных комиссий входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии;
- секретарь.

12. Аттестационная комиссия привлекает к своей работе экспертов в соответствии с уровнем решаемых задач.

13. По итогам аттестации аттестуемому может быть присвоена I, II, высшая квалификационные категории.

14. По результатам проведенной аттестации в отношении каждого работника комиссией выносятся одно из следующих решений:

признать соответствие заявленной квалификационной категории (подтвердить соответствующую квалификационную категорию);

присвоить соответствующую квалификационную категорию;

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

15. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствовало более половины от общего числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов, присутствующих на заседании.

В случае равного распределения 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 двух экземплярах и сообщается аттестуемому под расписку сразу же после голосования.

Один экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле работника, другой выдается аттестуемому.

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

16. Финансирование затрат, связанных с проведением аттестации, производится за счет средств, предусмотренных в сметах учреждений, ответственных за организацию аттестации.

### III. Порядок проведения аттестации

1. Аттестация проводится на основе анализа итогов деятельности работников,

экспертной оценки уровня квалификации, профессиональной компетентности, продуктивности и качества деятельности работника.

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

3. Прием заявлений на участие в аттестации или переаттестации, а также ее проведение производятся в срок, определенный руководителем органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации, руководителем территориального (районного, городского) подразделения органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации, руководителем учреждения соответственно.

На каждого аттестуемого заполняются аттестационная карта и аттестационный лист установленного образца (приложения 1, 2).

4. Процедура проведения аттестации определяется порядком аттестации работников учреждений органов по делам молодежи субъекта Российской Федерации.

Данный документ должен включать в себя основные направления и этапы проведения аттестации, критерии квалификационных категорий и формы квалификационных испытаний.

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

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

7. За работниками, прошедшими аттестацию в иных учреждениях, сохраняется присвоенная им квалификационная категория и устанавливается соответствующий ей уровень оплаты труда на один год, если она соответствует профилю их деятельности.

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 и стажу работы.

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

10. При присвоении квалификационной категории рекомендует-ся соблюдать последовательность: вторая, первая и высшая квалифи-кационные категории.

Вторая квалификационная категория может быть присвоена:

работникам, имеющим высшее профессиональное образование по специальности «организация работы с молодежью», «государ-ственное и муниципальное управление», «социальная работа» без предъявления требований к стажу работы или высшее профессио-нальное образование, профессиональная переподготовка и стаж рабо-ты по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года, либо среднее профессиональное образование и стаж работы по на-правлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Первая квалификационная категория может быть присвоена:

работникам, имеющим высшее профессиональное образование по специальности «организация работы с молодежью», «государ-ственное и муниципальное управление», «социальная работа» или высшее профессиональное образование и профессиональная пере-подготовка, стаж работы на должностях работников учреждения (фи-лиала учреждения) не менее 3 лет, либо среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной дея-тельности не менее 5 лет.

Высшая квалификационная категория может быть присвоена:

работникам, имеющим высшее профессиональное образование по специальности «организация работы с молодежью», «государ-ственное и муниципальное управление», «социальная работа» или высшее профессиональное образование и профессиональная пере-подготовка, стаж работы по направлению профессиональной деятель-ности не менее 5 лет.

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 28 ноября 2008 г. № 678 квалификационная категория без требований к стажу работы может присваиваться специалисту, работающему по впервые введенным специальностям «специалист по работе с моло-дежью», «специалист по социальной работе с молодежью».

11. Работнику, имеющему в соответствии с профильным образо-ванием ученую степень кандидата наук, заочно присваивается первая

квалификационная категория, а имеющему ученую степень доктора наук – высшая квалификационная категория на основании представления руководителя учреждения, в котором он работает.

12. От очередной переаттестации на присвоение квалификационной категории освобождаются беременные женщины и матери, имеющие детей в возрасте до трех лет, находящиеся в отпуске по уходу за ними. Срок переаттестации их соответственно переносится и проводится через три года после выхода на работу.

13. В случае уважительной причины срок переаттестации работников может быть перенесен на три месяца по представлению руководителя учреждения.

14. Профессиональная компетентность и квалификация работника определяется по результатам аттестационного экзамена, проводимого в виде собеседования или с применением специального тестирования, защиты авторских программ, новых технологий, разработок и т.д.

15. Работники, не выдерживающие аттестационных испытаний, имеют право на повторный экзамен в сроки, установленные аттестационной комиссией.

В случае отказа работника от очередной переаттестации, присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

В случае обращения администрации учреждения о досрочной переаттестации с целью снижения или снятия квалификационной категории у работника, в аттестационную комиссию направляются документы, содержащие обоснование этого обращения.

#### **IV. Реализация решений аттестационной комиссии.**

##### **Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией**

1. Решения аттестационных комиссий в течение месяца после заседания оформляются соответствующим приказом органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации, соответствующим актом руководителя территориального (районного, городского) подразделения органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации или руководителем учреждения 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.

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

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. Решения аттестационной комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке только в части процедуры аттестации.



## АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТА

---

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

Критерии квалификационных категорий \_\_\_\_\_

Методы получения информации для оценки \_\_\_\_\_

Экспертная оценка с мотивировкой \_\_\_\_\_

Подписи экспертов \_\_\_\_\_

Уровень профессиональной деятельности и коммуникативной культуры \_\_\_\_\_

Уровень знаний в области педагогики и психологии \_\_\_\_\_

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

**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 эту должность \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_

6. Вопросы к аттестуемому, ответы на них

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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)