



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПРИКАЗ**

08.08.2018

№ 136

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка аттестации работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью**

В соответствии с подпунктом 7 пункта 1 статьи 6 Закона Свердловской области от 29 октября 2013 года № 113-ОЗ «О молодежи в Свердловской области», Положением о Департаменте молодежной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 20.01.2017 № 23-ПП «О Департаменте молодежной политики Свердловской области», в целях повышения квалификации работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок аттестации работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью (прилагается).

2. Установить, что квалификационные категории, установленные работникам государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью до принятия настоящего приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

3. Руководителям государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Департаменту молодежной политики Свердловской области (далее – учреждения), обеспечить ознакомление работников учреждений с настоящим приказом под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Директор Департамента

О.В. Глацких

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
молодежной политики  
Свердловской области  
от 08.08.2018 № 136  
«Об утверждении Порядка  
аттестации работников  
государственных учреждений  
Свердловской области  
по работе с молодежью»

**ПОРЯДОК**  
**аттестации работников государственных учреждений**  
**Свердловской области по работе с молодежью**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок аттестации работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью в соответствии с перечнем должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений органов по делам молодежи, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.11.2008 № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи».

2. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации работников;

повышение эффективности и качества деятельности специалистов;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;

обеспечение дифференцированных размеров оплаты труда работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их работы.

3. Результатом прохождения аттестации является установление работнику государственного учреждения Свердловской области по работе с молодежью (далее – УРМ) первой или высшей квалификационной категории, соответствие занимаемой должности. Аттестация в целях установления первой и высшей

квалификационных категорий проводится по желанию работника. Прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности – обязательно.

4. Основными принципами проведения аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации, законность.

## **Глава 2. Аттестация работников УРМ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

5. Аттестация работников УРМ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки его профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой УРМ (далее – аттестационная комиссия УРМ).

6. Аттестационная комиссия УРМ создается на основании приказа руководителя УРМ в количестве не менее пяти человек в составе: председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии, представителя профсоюзной организации, представителя Департамента молодежной политики Свердловской области (далее – Департамент) и других членов аттестационной комиссии УРМ.

7. Руководитель УРМ назначает специалиста, ответственного за проведение аттестации (далее – организатор аттестации), в обязанности которого входит методическое сопровождение аттестующихся работников и подготовка документов для процедуры экспертизы их профессиональной деятельности.

8. Аттестация работников проводится на основании приказа руководителя УРМ.

9. Организатор аттестации знакомит работников с приказом, содержащим список работников УРМ, подлежащих аттестации, и составляет график проведения аттестации на текущий год. Ознакомление с графиком проведения аттестационной процедуры работников, направляемых на установление соответствия работников занимаемой должности, осуществляется не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

10. Для проведения аттестации на каждого работника в аттестационную комиссию вносится представление руководителя УРМ (далее – представление).

В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) наименование должности на дату проведения аттестации;
- 3) дата заключения трудового договора по этой должности;
- 4) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; образования по профилю деятельности;

5) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

11. Организатор аттестации знакомит работника с представлением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник представляет в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается организатором аттестации и лицами (не менее двух человек), в присутствии которых составлен акт.

12. Аттестация работника в целях подтверждения соответствия работника занимаемой должности проводится на заседании аттестационной комиссии УРМ с участием работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия аттестуемого работника по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем организатор аттестации уведомляет работника не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При отсутствии аттестуемого работника без уважительной причины аттестационная комиссия УРМ проводит аттестацию в его отсутствие.

13. Аттестационная комиссия УРМ рассматривает представление руководителя УРМ, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность.

14. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия УРМ принимает одно из следующих решений:

установить соответствие работника занимаемой должности (указывается должность работника);

отказать в установлении соответствия работника занимаемой должности (указывается должность, по которой работнику отказывается в установлении соответствия занимаемой должности).

15. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

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

16. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о признании соответствия работника занимаемой им должности, работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

18. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем аттестационной комиссии УРМ, заместителем председателя аттестационной комиссии УРМ, секретарем аттестационной комиссии УРМ и другими членами аттестационной комиссии УРМ, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями у работодателя.

19. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии УРМ составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования и принятом аттестационной комиссией УРМ решении. Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

20. Результаты аттестации в целях установления соответствия занимаемой должности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Аттестацию в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям не проходят следующие работники:

- 1) работники, имеющие квалификационные категории;
- 2) работники, проработавшие в занимаемой должности менее года, в организации, где проводится аттестация;
- 3) беременные женщины;
- 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 5) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 6) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация работников, указанных в подпунктах 4, 5, 6 части первой настоящего пункта, возможна не ранее чем через 6 (шесть) месяцев после их выхода из перечисленных отпусков.

22. Работнику, который при проведении аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, предоставляется возможность прохождения аттестации повторно, через год. В случае повторного отказа в признании соответствия работника занимаемой должности работник признается не соответствующим занимаемой должности. В случае признания работника не соответствующим занимаемой должности:

с ним может быть расторгнут трудовой договор (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

может быть осуществлен перевод работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в том числе нижеоплачиваемую и нижестоящую должность.

23. Аттестационная комиссия УРМ вправе давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности,

в порядке исключения, лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **Глава 3. Аттестация работников УРМ в целях установления первой и высшей квалификационных категорий**

24. Аттестация работников УРМ в целях установления первой и высшей квалификационных категорий осуществляется Главной аттестационной комиссией по аттестации работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью (далее – Главная аттестационная комиссия).

25. Состав, порядок работы Главной аттестационной комиссии, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности работников УРМ утверждаются приказом Департамента.

26. Аттестация работников УРМ в целях установления первой и высшей квалификационных категорий проводится по желанию работников на основании личных заявлений. В заявлении о проведении аттестации работники указывают квалификационные категории должности, по которым они желают пройти аттестацию.

27. Заявления о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории подаются работниками не ранее шести месяцев после трудоустройства на работу.

28. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

29. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право работника в последствии обращаться в Главную аттестационную комиссию в целях подтверждения высшей квалификационной категории по той же должности.

30. Заявления работников о проведении аттестации рассматриваются Главной аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

1) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

2) Главной аттестационной комиссией утверждается график аттестации, который доводится до аттестуемых работников;

3) осуществляется письменное уведомление работников о сроке и месте проведения аттестации.

31. Продолжительность аттестации для каждого работника от начала проведения и до принятия решения Главной аттестационной комиссии составляет не более 60 календарных дней.

32. Аттестация работников в целях установления первой и высшей квалификационных категорий проводится в три этапа.

1 этап – практический (проводится в УРМ) – осуществляется экспертная оценка уровня квалификации работника и результативности его труда.

Руководитель УРМ готовит представление на аттестуемого, организует приглашение на демонстрационное мероприятие экспертную комиссию. Для участия в практическом этапе аттестуемый готовит портфолио и мероприятие из выбранных форм аттестации:

на первую категорию – демонстрационное мероприятие (открытое занятие, мероприятие, мастер-класс, творческий отчет, презентация, тренинг, «круглый стол») и защита аналитического отчета;

на высшую категорию – защита рабочей программы, защита аналитического отчета, демонстрационное мероприятие (открытое занятие, мероприятие, мастер-класс, творческий отчет, презентация, тренинг, «круглый стол»).

Экспертная комиссия дает письменное заключение о демонстрационном мероприятии и передает его в Главную аттестационную комиссию.

2 этап – экспертиза поданных на аттестацию документов аттестующихся.

По итогам 1 и 2 этапа экспертная комиссия готовит экспертное заключение и формирует предложение в проект решения Главной аттестационной комиссии.

1 и 2 этап аттестации могут быть организованы в 1 день.

3 этап – Главная аттестационная комиссия утверждает решение экспертных комиссий о соответствии (несоответствии) заявленной квалификационной категории (решение Главной аттестационной комиссии).

По результатам аттестации работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

33. Заседание Главной аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Главной аттестационной комиссии.

34. Первая квалификационная категория устанавливается работнику на основе:

стабильных положительных результатов деятельности работника;

выявления влияния деятельности, осуществляемой аттестуемым работником, на развитие способностей, знаний и навыков интеллектуальной, творческой или иной профильной деятельности на молодежь, специалистов по работе с молодежью;

личного вклада в повышение качества работы, совершенствования методов профессиональной деятельности, транслирования опыта работы и практических результатов профессиональной деятельности аттестуемого работника.

35. Работнику, имеющему в соответствии с профильным (педагогическим, психологическим, социологическим, социально-политическим, управленческим) образованием ученую степень кандидата наук, при наличии стажа работы в сфере молодежной политики не менее 5 лет, заочно присваивается первая

квалификационная категория, а имеющему ученую степень доктора наук – высшая квалификационная категория, на основании представления руководителя УРМ.

36. Высшая квалификационная категория работнику устанавливается на основе:

положительной динамики результатов деятельности;

выявления влияния деятельности, осуществляемой аттестуемым работником на развитие способностей, знаний и навыков интеллектуальной, творческой или иной профильной деятельности, участия молодежи, специалистов по работе с молодежью в конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

выявления личного вклада в повышение качества работы, совершенствования методов профессиональной деятельности, продуктивного использования новых технологий, транслирования опыта своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия работника в организации межведомственного взаимодействия.

37. Оценка профессиональной деятельности работника в целях установления квалификационной категории осуществляется Главной аттестационной комиссией на основе результатов работы, предусмотренных пунктами 34 и 36 настоящего Порядка.

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

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

39. Решение Главной аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Главной аттестационной комиссии.

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

40. Решение Главной аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Главной аттестационной комиссии, заместителем председателя Главной аттестационной комиссии, ответственным секретарем Главной аттестационной комиссии, руководителем рабочей группы Главной аттестационной комиссии, другими членами Главной аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение Главной аттестационной комиссии вступает в силу со дня его принятия.

41. За работником, которому при проведении аттестации отказано в установлении первой или высшей квалификационной категории, решением Главной аттестационной комиссии сохраняется прежняя квалификационная



категория. В этих случаях работники по желанию обращаются в Главную аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на заявленную квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия Главной аттестационной комиссией соответствующего решения.

42. На основании протокола заседания Главной аттестационной комиссии в течение 10 календарных дней издается приказ Департамента о присвоении (отказе в присвоении) квалификационной категории.

43. Результаты аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Квалификационные категории, установленные работнику УРМ, сохраняются до окончания срока их действия при переходе работника в другое УРМ на аналогичную должность.