

**МИНИСТЕРСТВО ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ  
ПОЛИТИКИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 25 » февраля 2022 года

№ 46/1

г. Тверь

**Об утверждении порядка проведения  
аттестации работников в учреждениях,  
подведомственных Министерству  
демографической и семейной политики Тверской области**

В целях осуществления аттестации работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационной категории, на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Постановления Правительства Тверской области от 01.12.2020 № 539-пп «Об оплате труда в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания населения Тверской области, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области» и приказа Министерства демографической и семейной политики Тверской области от 31.01.2022 № 42/1 «Об утверждении Положения о стимулировании руководителей государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационной категории работникам государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области (Приложение №1).
2. Утвердить состав Главной аттестационной комиссии при Министерстве демографической и семейной политики Тверской области для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационной категории работникам государственных бюджетных

учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности  
Министра**



**М.Г. Рапохин**

Приложение 1  
Утверждено приказом Министерства  
демографической и семейной политики  
Тверской области  
от 25.01.2022 № 46/1

**Положение  
об аттестации на соответствие занимаемой должности и присвоение  
квалификационной категории работников государственных бюджетных  
учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной  
политики Тверской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационной категории (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для проведения аттестации являются: Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Постановление Правительства Тверской области от 01.12.2020 № 539-пп «Об оплате труда в государственных бюджетных учреждениях социального обслуживания населения Тверской области, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области», Приказ Министерства демографической и семейной политики Тверской области от 31.01.2022 № 42/1 «Об утверждении Положения о стимулировании руководителей государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области».

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

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

1.4. Основными принципами аттестации являются:

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

1.5. Аттестации подлежат работники учреждений, занимающие следующие должности: директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер;

заместитель главного бухгалтера, специалист по социальной работе, педагог-психолог, специалист по кадрам, бухгалтер, экономист, методист, воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, педагог организатор, педагог дополнительного образования.

1.6. Аттестация медицинских работников учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, осуществляется в порядке и на условиях, определяемых нормативными и правовыми актами об аттестации работников в соответствующих профильных отраслях.

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

На первую квалификационную категорию вправе претендовать директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера имеющие стаж работы по занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее одного года на момент подачи заявления на аттестацию по установленной форме.

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

1.8. Уровень квалификации, педагога-психолога, специалиста по кадрам, бухгалтера, экономиста определяется по двум квалификационным категориям в соответствии с профессиональным стандартом: второй, первой.

**Вторая** квалификационная категория присваивается работнику при наличии высшего профессионального (профильного) образования без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное (профильное) образования, а также стаж работы по занимаемой должности не менее трех лет (на момент подачи заявления на аттестацию).

**Первая** квалификационная категория присваивается работнику при наличии высшего профессионального (профильного) образования и стажа работы по занимаемой должности не менее трех лет (на момент подачи заявления на аттестацию).

1.9. Уровень квалификации методиста, воспитателя, социального педагога, педагога-организатора, педагога дополнительного образования, музыкального руководителя, определяется по трём квалификационным категориям: **второй, первой и высшей.**

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

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

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

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

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

1.12. Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет.

По истечении пятилетнего срока:

- директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель обязаны аттестоваться на присвоенную ранее квалификационную категорию либо на более высокую квалификационную категорию;

- специалист по социальной работе, специалист по кадрам, бухгалтер, экономист, методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог организатор вправе аттестоваться на ранее квалификационную категорию либо на более высокую квалификационную категорию.

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

1.14. Работники, выполняющие работу в учреждениях, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, на условиях совместительства, проходят аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

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

1.16. В случае признания работника несоответствующим заявленной квалификационной категории за ним сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока её действия.

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

1.17. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года на момент подачи заявления на аттестацию;

- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- женщины (мужчины), находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора и трёх лет (подлежат аттестации по истечению 1 года после выхода из данного отпуска).

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

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

1.20. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее 3 лет, имеющаяся у них квалификационная

категория сохраняется до пенсионного возраста, а с наступлением пенсионного возраста в случае продолжения работы категория подтверждается на общих основаниях.

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

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида учреждения социального обслуживания населения;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;

- при поступлении на педагогическую, социальную или руководящую работу граждан РФ;

- мигрантов и вынужденных переселенцев из стран СНГ, если по прежнему месту работы им была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности согласно данному Положению;

- при переходе педагогического, медицинского работника из образовательного или медицинского учреждения на соответствующую должность в учреждение социальной защиты.

1.22. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, а также организационно-методическую помощь по вопросам аттестации осуществляет Министерство демографической и семейной политики Тверской области.

1.23. Установление в государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, иного порядка аттестации не допускается.

## **2. Порядок проведения аттестации**

2.1. Аттестация работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, проводится по трёхуровневой системе – вторую, первую и высшую:

- на вторую квалификационную категорию: специалист по социальной работе, методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель – в учреждениях, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области;

- на первую квалификационную категорию методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования – в учреждениях, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области;

- на вторую и первую квалификационную категорию специалист по кадрам, бухгалтер, педагог-психолог, экономист – в Министерстве демографической и семейной политики Тверской области;

- на высшую квалификационную категорию методист, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, специалист по социальной работе, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования – в Министерстве демографической и семейной политики Тверской области;

- на первую и высшую квалификационную категорию директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера – в Министерстве демографической и семейной политики Тверской области.

2.2. Для проведения аттестации категорий работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики

Тверской области, создаются соответствующие комиссии по аттестации (далее – аттестационные комиссии):

- главная аттестационная комиссия при Министерстве демографической и семейной политики Тверской области (далее – Главная аттестационная комиссия);
- аттестационные комиссии при учреждениях, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области (далее – аттестационные комиссии учреждений).

2.3. Порядок создания и деятельности аттестационных комиссий регламентируется Положением о комиссиях по аттестации отдельных категорий работников учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, составленным на основании Положения об аттестационных комиссиях (приложение № 1).

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

Заявление по установленной форме (приложение № 2) подаётся работником в соответствующую аттестационную комиссию.

При прохождении аттестации при Министерстве демографической и семейной политики Тверской области работник должен не менее чем за три месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории письменно обратиться с заявлением в Главную аттестационную комиссию.

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

- личное заявление;
- представление по установленной форме (приложение № 3), которое оформляется на руководителей – курирующим начальником отдела Министерства демографической и семейной политики Тверской области, на специалистов – руководителем учреждения);
- копию документа об образовании;
- копию трудовой книжки;
- копию документа о прохождении курсов повышения квалификации за последние пять лет (обязательно предоставляется в аттестационную комиссию Министерства демографической и семейной политики Тверской области и аттестационные комиссии учреждения документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации за последние пять лет, предоставляется на усмотрение председателя комиссии);
- копию документа, подтверждающего ранее присвоенную квалификационную категорию;
- отчёт о проделанной работе (по необходимости – только при соответствующей форме проведения аттестации);
- аттестационный лист по установленной форме (приложение № 4), который оформляется на руководителя учреждения – в Министерстве демографической и семейной политики Тверской области; на иных работников учреждений – кадровой службой учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Кадровая служба учреждения (либо иное уполномоченное на ведение кадрового делопроизводства лицо) письменно предупреждает работника об окончании срока действия квалификационной категории не позднее, чем за три месяца.

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

- тестирование;
- защита квалификационной работы (отчета).

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

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

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

Тестовое задание утверждается приказом Министерства демографической и семейной политики Тверской области.

2.15. Защита квалификационной работы как форма проведения аттестации устанавливается:

- для директора, заместителя директора и заведующего отделением, аттестующийся на первую и высшую квалификационную категорию;
- для методиста, воспитателя, социального педагога, педагога-психолога, музыкального руководителя, аттестующихся на высшую квалификационную категорию;
- для директора, заместителя директора и заведующего отделением, аттестующихся на ранее присвоенную квалификационную категорию;
- для методиста, воспитателя, социального педагога, педагога-психолога, музыкального руководителя, аттестующихся на ранее присвоенную квалификационную категорию;
- для специалиста по социальной работе, педагога-психолога, аттестующихся на первую квалификационную категорию;
- для специалиста по социальной работе, педагога-психолога, аттестующихся на ранее присвоенную квалификационную категорию.

Требования к квалификационной работе, рекомендации по её оформлению и представлению для аттестации утверждаются приказом Министерства демографической и семейной политики Тверской области.

### **3. Реализация решений аттестационной комиссии**

3.1. Министерство демографической и семейной политики Тверской области, руководитель государственного бюджетного учреждения, подведомственного



Министерству демографической и семейной политики Тверской области, на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает соответствующий приказ о присвоении работнику государственного бюджетного учреждения квалификационной категории. Квалификационная категория присваивается со дня принятия решения аттестационной комиссии.

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

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

3.3. Работникам, которым по результатам аттестации присвоена соответствующая квалификационная категория, выдаётся копия соответствующего приказа.

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

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

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

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

3.7. Дело аттестуемого формируется и хранится 75 лет по месту прохождения им аттестации – в Министерстве демографической и семейной политики Тверской области или в учреждении, подведомственном Министерству демографической и семейной политики Тверской области.

#### **4. О вариативных формах проведения аттестации**

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

4.2. Аттестация проводится по двум направлениям:

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

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

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

результатов инспектирования (изучение служебной документации и планового итогового контроля).

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

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

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

Приложение 1 к Положению  
об аттестации на соответствие занимаемой  
должности и присвоение квалификационной  
категории работников государственных бюджетных  
учреждений, подведомственных Министерству  
демографической и семейной политики Тверской области

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### 1. Общие положения

1.1. В целях проведения аттестации работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области, создаются аттестационные комиссии:

- Главная аттестационная комиссия при Министерстве демографической и семейной политики Тверской области (далее – Главная аттестационная комиссия);

- аттестационные комиссии при учреждениях, подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области (далее – аттестационные комиссии учреждений).

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

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

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

1.4. Аттестационные комиссии, как правило, создаются в количестве не менее 7 человек и в следующем составе: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является руководитель соответствующего органа или учреждения.

Персональный состав и сроки полномочий Главной аттестационной комиссии утверждаются приказом Министерства демографической и семейной политики Тверской области.

Персональный состав и сроки полномочий аттестационные комиссии учреждений утверждаются приказом руководителя конкретного учреждения.

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

1.6. Аттестационная комиссия учреждения формируется из заместителей директора учреждения, руководителей структурных подразделений и высококвалифицированных

специалистов учреждения. По согласованию в составе комиссии могут быть высококвалифицированные специалисты других учреждений социального обслуживания населения, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, совета трудового коллектива.

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

1.8. При аттестации работников на первую, высшую квалификационные категории при аттестационной комиссии может быть (по необходимости) создана экспертная группа из высококвалифицированных специалистов для экспертизы профессиональной компетентности и эффективности труда аттестуемого, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.

1.9. Подготовка к проведению аттестации включает следующие мероприятия:

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

## **2. Регламент работы комиссии**

2.1. Аттестационные комиссии действуют в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, Положением об аттестации отдельных категорий работников учреждений подведомственных Министерству демографической и семейной политики Тверской области и настоящим Положением.

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

2.3. Аттестационная комиссия работает под руководством председателя.

Председатель аттестационной комиссии:

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

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

2.4. Секретарь комиссии:

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

2.5. Члены комиссии:

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

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

Аттестуемый имеет право присутствовать при голосовании.

Решение аттестационной комиссии сообщается ему сразу после окончания голосования.

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

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

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

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

2.9. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- при соответствии занимаемой должности и заявленной квалификационной категории – «присвоить конкретную (вторую, первую, высшую) квалификационную категорию»;

- при несоответствии занимаемой должности и заявленной квалификационной категории – «уровень квалификации, профессионализма и результативность (продуктивность) деятельности работника не соответствует заявленной (второй, первой, высшей) квалификационной категории».

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

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

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

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

Приложение 2 к Положению  
об аттестации на соответствие занимаемой  
должности и присвоение квалификационной  
категории работников государственных бюджетных  
учреждений, подведомственных Министерству  
демографической и семейной политики Тверской области

В \_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_ (должностям)

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

Наличие квалификационной категории, срок её действия: \_\_\_\_\_

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

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

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме

#### **Сообщаю о себе следующие сведения:**

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

Стаж работы в сфере социальной защиты населения \_\_\_\_\_ лет

Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет

Наличие наград, учёной степени, учёного звания \_\_\_\_\_

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

Телефон служебный \_\_\_\_\_ домашний \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Положению об аттестации  
на соответствие занимаемой должности  
и присвоение квалификационной категории  
работников государственных бюджетных  
учреждений, подведомственных Министерству  
демографической и семейной политики Тверской области

## А Т Т Е С Т А Ц И О Н Н Ы Й   Л И С Т

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Год рождения \_\_\_\_\_  
3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию)

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

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

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

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них \_\_\_\_\_

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

7. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником \_\_\_\_\_

8. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

- соответствие должности \_\_\_\_\_

- отнесение к оплате труда \_\_\_\_\_

количество голосов: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_.

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

10. Примечания \_\_\_\_\_

Дата аттестации \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

(дата и номер приказа)

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись аттестованного и дата)

Приложение 3  
к Положению об аттестации  
на соответствие занимаемой должности  
и присвоение квалификационной категории  
работников государственных бюджетных  
учреждений, подведомственных Министерству  
демографической и семейной политики Тверской области

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

от \_\_\_\_\_  
(начальника отдела министерства  
\_\_\_\_\_ . директора государственного учреждения)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в 20 \_\_\_\_ году на (высшую, первую, вторую) квалификационную категорию по  
должности \_\_\_\_\_  
(указать должность работника и полное наименование учреждения)

1. Год и дата рождения \_\_\_\_\_

2. Образование \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил (а), полученная специальность)

3. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет, стаж работы в системе \_\_\_\_\_ лет

4. Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет, по специальности \_\_\_\_\_ лет

5. Наличие наград, учёной степени, учёного звания \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение № 2:  
К приказу Министерства  
демографической и семейной  
политики Тверской области  
от 25.02.2022 года № 46/1

**Состав Главной аттестационной комиссии  
при Министерстве демографической и семейной политики Тверской  
области для проведения аттестации на соответствие занимаемой  
должности и присвоение квалификационной категории работникам  
государственных бюджетных учреждений, подведомственных  
Министерству демографической и семейной политики Тверской области**

<b>Председатель комиссии</b>	Рапохин Михаил Геннадьевич – исполняющий обязанности Министра демографической и семейной политики Тверской области;
<b>Заместитель председателя комиссии</b>	Ходченкова Ирина Вячеславовна – заместитель Министра демографической и семейной политики Тверской области;
<b>Секретарь комиссии</b>	Логунова Наталья Эдуардовна, заведующий сектором организационной работы Министерства;
<b>Члены комиссии:</b>	
Тюменева Ю.В.	Начальник отдела реализации государственной семейной политики;
Соболева Л.А.	Главный консультант отдела реализации государственной семейной политики
Залкина Т.В.	Директор ГБУ СРЦН «Мой семейный центр» Старицкого района
Ларионова М.А.	Исполняющий обязанности директора ГБУ «Тверской областной Центр социальной помощи семье и детям»
Макеева Н.Ю.	Независимый эксперт Общественного совета при Министерстве, доцент кафедры социальной работы и педагогики Института педагогического образования и социальных технологий