УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Рязань»
_____Т.С. Бандуркина
«_11_» января 2022 г.

Положение о проведении аттестации работников Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Рязань»

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации работников Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Рязань» (далее Учреждение).

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности (в том числе при изменении организационной структуры, системы поощрений и установлении потребности в повышении квалификации работников, а также определения уровня квалификации работника для оптимизации деятельности учреждения в дальнейшем или для повышения его в должности, для изменения системы оплаты труда, в том числе при введении «эффективного контракта»).

3. Аттестации не подлежат работники:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможно не ранее, чем через год после выхода из отпуска.

д) работники, с которыми заключены срочные трудовые договоры.

В случае временного перевода сотрудника на другую работу он аттестуется по своей основной должности.

4. Аттестация работников проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.

5. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности;

б) по решению работодателя после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей в учреждении;
- об изменении оплаты труда.

2. Организация проведения аттестации

6. Для проведения аттестации издается приказ по учреждению, содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) о составлении списка работников, подлежащих аттестации;

в) об утверждении графика проведения аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

7. В состав комиссии в соответствии с ч. 3 ст. 82 ТК РФ включается представитель профсоюзной организации. В комиссию могут входить эксперты из числа высококвалифицированных работников, обладающих достаточными знаниями в определенной области, а также руководители соответствующих подразделений, возможно участие в комиссии независимых экспертов – не работников данной организации.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в периоды его отсутствия по уважительным причинам – заместитель председателя комиссии.

10. График проведения аттестации утверждается работодателем и доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

11. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование подразделения, в котором проводится аттестация;

б) список работников, подлежащих аттестации (с указанием должности);

в) дата проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

12. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем.

13. Отзыв, предусмотренный пунктом 12 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов, в решении которых работник принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности работника.

14. Не менее чем за неделю до начала аттестации работник должен быть ознакомлен с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей.

3. Проведение аттестации

15. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии.

Вопросы аттестуемому работнику должны быть в рамках его должностных обязанностей и раскрывать профессиональные знания и навыки.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, анализирует ответы на вопросы, а в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя, аттестуемого о профессиональной служебной деятельности.

16. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

17. Показателями оценки квалификации и профессиональной компетентности работников являются: образование; стаж работы по специальности и стаж работы в Учреждении; знание необходимых в работе нормативно-правовых актов; умение оперативно принимать решения для

достижения поставленных задач; качество работы; своевременное и самостоятельное выполнение должностных обязанностей; ответственность за результаты работы; интенсивность труда; умение работать с методическими и нормативными документами; ответственность за порученное дело; участие в профессиональных конкурсах.

18. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

20. В случае отсутствия работника на заседании аттестационной комиссии срок его аттестации переносится. О новом сроке аттестации работник должен быть извещен дополнительно. При повторной неявке, без уважительной причины работник считается не прошедшим аттестацию.

21. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности с учетом выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

в) не соответствует занимаемой должности.

22. Результаты аттестации сообщаются аттестованным непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Работник знакомится с аттестационным листом под расписку.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

23. Материалы аттестации представляются работодателю не позднее чем через семь рабочих дней после ее проведения.

24. На основании рекомендаций аттестационной комиссии, в срок не более одного месяца после аттестации, директор Учреждения принимает решения по работникам не прошедшим аттестацию.

25. Решение директора Учреждения оформляется приказом. Выписка из приказа хранится в личном деле работника, прошедшего аттестацию.

26. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.