|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к приказу директора  ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник»  от 13.05.2024 г. № 54/1 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации работников  
государственного казенного учреждения социального обслуживания Ярославской области Рыбинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних

«Наставник»

(ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации работников ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник» на соответствие занимаемой должности.
   2. Аттестация работников ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник» проводится в целях определения соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
   3. Результаты аттестации также используются для определения потребности в повышении квалификации, дифференциации оплаты труда, а также для определения преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.
   4. Аттестации не подлежат:

* беременные женщины;
* несовершеннолетние работники;
* женщины с детьми до 3 лет;
* женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. (В этом случае аттестацию можно провести не ранее чем через год после окончания такого отпуска);
* работники, проработавшие в занимаемой должности менее года.

1.5. Плановая аттестация работников проводится 1 раз в 3 года.

1.6. Внеплановая аттестация по заявлениям работников, а также аттестация руководителей структурных подразделений проводится по решению директора ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник».

1. **ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Для проведения аттестации приказом директора ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник» назначается комиссия в составе не менее 5 человек.

2.2. Аттестация членов комиссии проводится на общих основаниях. На период проведения аттестации члена комиссии он освобождается от своих обязанностей и приказом директора ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник» назначается другой член комиссии.

2.3. График проведения аттестации утверждается приказом директора ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник».

2.4. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала аттестации непосредственный руководитель аттестуемого работника представляет в комиссию:

* характеристику на работника (Приложение № 1 к настоящему Положению);
* аттестационный лист предыдущей аттестации (при наличии);
* иные документы, подтверждающие профессиональные качества работника, его квалификацию, навыки, достижения.

1. **ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Аттестация включает в себя проверку профессиональных знаний, рассмотрение и оценку характеристики на работника. При необходимости комиссия может заслушать пояснения аттестуемого работника и его непосредственного руководителя.

3.2. Проверка профессиональных знаний проходит в форме письменного тестирования в присутствии аттестационной комиссии в полном составе.

3.3. В ходе тестирования работник в течение 60 минут письменно отвечает на 20 вопросов по темам, непосредственно связанным с его трудовой функцией.

3.4. Тестовые вопросы с вариантами ответов, один из которых является правильным, для каждой должности готовят заместители директора ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник» и/или руководители структурных подразделений. Тесты утверждаются приказом директора ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник» непосредственно перед аттестацией и предоставляются работнику только во время тестирования.

3.5. Работник считается успешно прошедшим тестирование, если он ответил правильно минимум на 15 вопросов из 20. Работник, правильно ответивший на меньшее число вопросов, вовремя не сдавший бланк с ответами или отказавшийся от тестирования, считается не прошедшим аттестацию.

3.6. Проверку теста и рассмотрение характеристики комиссия проводит без присутствия работника. При необходимости комиссия может пригласить для пояснений работника и его непосредственного руководителя.

1. **ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Решение по результатам аттестации комиссия принимает большинством голосов.

4.2. По результатам аттестации комиссией принимается одно из следующих решений:

- работник соответствует занимаемой должности;

- работник не соответствует занимаемой должности.

4.3. Работник, не прошедший тестирование, по решению комиссии может быть отправлен на повторную аттестацию или признан не соответствующим занимаемой должности. Работник, не прошедший тестирование при повторной аттестации, считается не соответствующим занимаемой должности.

4.4. При принятии решения о несоответствии должности комиссия дает рекомендацию, следует ли направить работника на повышение квалификации или уволить в связи с его несоответствием занимаемой должности.

4.5. Результаты аттестации комиссия заносит в аттестационный лист работника (Приложение № 2 к настоящему Положению), который подписывают все члены комиссии.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Аттестационные листы и протокол заседания аттестационной комиссии передаются директору ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник» не позднее 3 рабочих дней после завершения аттестации.

5.2. Споры, связанные с результатами аттестации, разрешаются в порядке, установленном для индивидуальных трудовых споров.

Приложение №1

к Положению об аттестации работников

ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник»

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на **ФИО в родительном падеже, должность в родительном падеже**

государственного казённого учреждения социального обслуживания Ярославской области Рыбинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Наставник» (ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник»)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие сведения о работнике | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Дата рождения |  |
| Наименование должности на дату проведения аттестации |  |
| Дата заключения трудового договора по должности |  |
| Стаж работы в данной должности |  |
| В том числе в данном учреждении |  |
| Общий трудовой стаж |  |
| Образование |  |
| Наименование образовательного учреждения и дата окончания |  |
| Квалификация по диплому |  |
| Сведения о повышении квалификации за последние 3 года |  |
| Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) |  |
| Грамоты, награды, ученая степень |  |
| Дисциплинарные взыскания за последние 3 года |  |
| 2. Характеристика выполнения должностных обязанностей, уровень профессиональной компетентности аттестуемого работника  (анализ выполнения функциональных обязанностей, документально зафиксированных результатов контроля деятельности аттестуемого, анализ участия в реализации направлений деятельности учреждений, соответствие требованиям к квалификации, профессионализм, продуктивность практической работы аттестуемого, характеристика коммуникативной культуры аттестуемого, общечеловеческих качеств, взаимодействие с воспитанниками (сотрудниками) учреждения, создание комфортного микроклимата в коллективе) | |

|  |
| --- |
| Заведующий отделением **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Подпись Ф.И.О. |

Приложение №2

к Положению об аттестации работников

ГКУ СО ЯО СРЦ «Наставник»

|  |
| --- |
| **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ №** |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г. г. Рыбинск |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2 | Дата рождения |  |
| 3 | Образование |  |
| 3.1 | Наименование образовательного учреждения и дата окончания |  |
| 3.2 | Квалификация по диплому |  |
| 4 | Сведения о повышении квалификации за последние 3 года |  |
| 5 | Наименование должности на дату проведения аттестации |  |
| 6 | Общий трудовой стаж  (лет, месяцев) |  |
| 6.1 | Стаж работы в данной должности (лет, месяцев) |  |
| 6.2 | В том числе в данном учреждении (лет, месяцев) |  |
| 7 | Дата аттестационного тестирования |  |
| 7.1 | Результаты аттестационного тестирования |  |
| 8 | Решение по результатам аттестации |  |
| 9 | Замечания аттестационной комиссии |  |
| 10 | Рекомендации аттестационной комиссии |  |

Приложение: *документ с аттестационными ответами работника*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  аттестационной комиссии |  | Т.С. Кисина |
| Заместитель председателя аттестационной комиссии |  | И.В. Матвеева |
| Секретарь  аттестационной комиссии |  | Ю.Ю. Смирнова |
| Члены аттестационной комиссии |  | Ю.Н. Гусева |
|  |  | Н.Ф. Петрович |
|  |  | Н.А. Смирнова |
|  |  | Н.К. Егорова |