



**Российская Федерация Самарская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 ФЕВ 2012

№ 372

О присвоении квалификационных категорий работникам муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области

В целях организации работы по определению уровня профессиональной подготовки и соответствия занимаемым должностям работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2.2. Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск Самарской области, утвержденного постановлением администрации городского округа Новокуйбышевск от 28.12.2011 года №4506 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Новокуйбышевск от 30.10.2009 года №2895 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск Самарской области» (с изм. от 04.03.2010 года №469), руководствуясь ст.29 Устава городского округа Новокуйбышевск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке и периодичности присвоения квалификационных категорий работникам муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск;

Положение об аттестационной комиссии Управления по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области по присвоению квалификационных

категорий работникам муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск;

Положение об экспертном совете при аттестационной комиссии Управления по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области по присвоению квалификационных категорий работникам муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам (Е.М.Пахомова).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

И.о.   
 городского

И.о. главы   
 городского округа



А.Ю.Шамин

Утверждено  
постановлением администрации  
городского округа Новокуйбышевск  
Самарской области

от 03 ФЕВ 2012 №- 372

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ПЕРИОДИЧНОСТИ ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
СЛУЖБЫ СЕМЬИ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2.2. Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск Самарской области, утвержденного постановлением администрации городского округа Новокуйбышевск от 28.12.2011 года № 4506 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Новокуйбышевск от 30.10.2009 года №2895 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск Самарской области» (с изм. от 04.03.2010 года №469) (далее - Положение об оплате труда), и определяет порядок и периодичность присвоения квалификационных категорий работникам муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск (далее - работники учреждений).

1.2. Присвоение квалификационной категории производится:  
при присвоении квалификационной категории впервые;  
при получении более высокой квалификационной категории.

1.3. Ранее присвоенная квалификационная категория по истечении срока ее присвоения подтверждается. Подтверждение квалификационной категории осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Квалификационные категории работникам учреждений присваиваются (подтверждаются) в порядке аттестации решением аттестационной комиссии Управления по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - АК) в соответствии с программами квалификационных испытаний, которые утверждаются приказом министерства здравоохранения и социального развития Самарской области (далее - приказ министерства).

1.5. Аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории подлежат руководители и иные работники учреждений, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений, к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, к профессиональной квалификационной группе должностей специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг (за исключением медицинских психологов) в соответствии с приложениями N 2, 3 к Положению об оплате труда.

1.6. Присвоение квалификационных категорий медицинским работникам учреждений осуществляется в соответствии с приказом министерства, регулирующим порядок присвоения квалификационных категорий специалистам с высшим и средним

профессиональным образованием, работающим в системе здравоохранения Самарской области.

1.7. Присвоение (подтверждение) квалификационной категории проводится по желанию работника и является добровольным.

1.8. При присвоении (подтверждении) квалификационной категории оценивается профессиональная квалификация, компетентность, а также способность выполнять должностные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

1.9. Квалификация работника учреждения определяется по трем квалификационным категориям: вторая, первая и высшая.

1.10. Работнику учреждения может быть присвоена (подтверждена) квалификационная категория по должности, соответствующей как основной, так и совмещаемой должности, а также должности, занимаемой по совместительству.

1.11. Квалификационная категория действительна в течение пяти лет со дня издания приказа о ее присвоении (подтверждении), за исключением п. 2.5 настоящего Положения.

## 2. Порядок и периодичность присвоения квалификационных категорий

2.1. Работник учреждения, изъявивший желание получить (подтвердить) квалификационную категорию, подает в АК следующие документы:

аттестационный лист в двух экземплярах (оформленный с использованием средств компьютерной техники) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

заявление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

аттестационную работу, утвержденную директором учреждения, носящую прикладной характер и отражающую практическую деятельность работника в службе семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск, оформленную по форме и в соответствии с требованиями согласно приложению N 3 к настоящему Положению;

характеристику-рекомендацию с места работы, подписанную директором учреждения и заверенную печатью;

копии документов о прохождении курсов повышения квалификации по аттестуемой специальности, заверенные директором учреждения, печатью;

копию документа, подтверждающего итоги предыдущей аттестации, заверенную директором учреждения, печатью;

копию диплома о профессиональном образовании, заверенную директором учреждения, печатью;

копию трудовой книжки, заверенную директором учреждения, печатью.

При присвоении (подтверждении) квалификационной категории по совмещаемой должности, должности, занимаемой по совместительству, дополнительно представляются справки о наличии совмещения (совместительства), заверенные директором учреждения, печатью.

Все перечисленные документы должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы в порядке, указанном в данном перечне, и представлены в АК работником учреждения, изъявившим желание получить (подтвердить) квалификационную категорию, не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом Управления по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск (далее - Управление).

2.2. Проверка документов, представленных на присвоение (подтверждение) квалификационной категории на соответствие установленным требованиям, осуществляется непосредственно при приеме документов.

2.3. К аттестации допускаются лица, прошедшие повышение квалификации по аттестуемой специальности в течение последних пяти лет.

2.4. При присвоении квалификационной категории рекомендуется соблюдать последовательность присвоения квалификационной категории.

2.5. Женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, работникам учреждений, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, ранее присвоенная квалификационная категория сохраняется до присвоения (подтверждения) квалификационной категории, но не позднее одного года после выхода их на работу с предоставлением отчета о проделанной работе по занимаемой должности.

2.6. Работник учреждения может пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию досрочно до истечения срока действия имеющейся у него квалификационной категории, но не ранее чем через три года с момента ее присвоения (далее - внеочередная аттестация).

За работником учреждения, признанным по результатам внеочередной аттестации не соответствующим заявленной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

2.7. В случае принятия решения АК о признании работника учреждения не соответствующим заявленной квалификационной категории аттестация на ту же квалификационную категорию может проводиться не ранее чем через один год со дня принятия указанного решения АК в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

2.8. Ранее присвоенная (подтвержденная) работнику в учреждениях здравоохранения, образования, социального обслуживания квалификационная категория сохраняется до истечения срока ее действия при приеме на работу в учреждение службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск при условии, что работник принимается на ту же должность, по которой ему была присвоена квалификационная категория.

В случае если работник, работающий в учреждении службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск по совместительству, получил квалификационную категорию по той же должности по основному месту работы в учреждениях здравоохранения, образования, социального обслуживания, то данная квалификационная категория действительна в течение срока ее действия.

2.9. Присвоение (подтверждение) квалификационной категории проводится с периодичностью один раз в пять лет, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Положения.

2.10. Работник учреждения имеет право: получить (подтвердить) квалификационную категорию в АК; получить разъяснения в письменном виде от директора учреждения, в котором он работает, в случае отказа подписать аттестационную работу; пройти повышение квалификации по специальности.

2.11. Установление повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационную категорию осуществляется на основании приказа Управления с даты принятия решения АК.

2.12. Спорные вопросы, связанные с работой АК, рассматриваются председателем АК в течение 30 дней со дня принятия решения.

Приложение N 1  
к Положению  
о порядке и периодичности присвоения  
квалификационных категорий работникам  
муниципальных учреждений службы семьи  
и демографического развития  
городского округа Новокуйбышевск

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность,  
квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

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

5. Общий трудовой стаж

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)

7. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Результат голосования. Количество  
голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

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

10. Примечания

Дата аттестации " \_ " \_\_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ М.П.  
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\* \* \*

Присвоена \_\_\_\_\_ квалификационная категория сроком на 5 лет

(дата и номер приказа органа, принявшего решение)

М.П. \_\_\_\_\_ Подпись директора учреждения

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

Приложение N 2  
к Положению  
о порядке и периодичности присвоения  
квалификационных категорий работникам  
муниципальных учреждений службы семьи  
и демографического развития  
городского округа Новокуйбышевск

Председателю аттестационной комиссии –  
руководителю Управления по вопросам  
семьи и демографического развития  
администрации городского округа  
Новокуйбышевск Самарской области

(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на присвоение квалификационной категории

Прошу аттестовать меня в 20 \_\_\_\_\_ году на  
квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_ .  
Ранее аттестован (а) в \_\_\_\_\_ году на \_\_\_\_\_ квалификационную  
категорию по должности \_\_\_\_\_ , приказ  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ .  
(\_\_\_\_\_ (орган, принявший решение)

Ранее не аттестован(а) .

С Положением о порядке и периодичности присвоения квалификационных  
категорий работникам муниципальных учреждений службы семьи и  
демографического развития городского округа Новокуйбышевск, утвержденным  
постановлением администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской  
области от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ , ознакомлен (а) .

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

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование (какое образовательное учреждение окончил, полученная  
специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной  
должности \_\_\_\_\_ лет  
стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_  
наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

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

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

Телефон контакта \_\_\_\_\_

Председателю аттестационной комиссии –  
руководителю Управления по вопросам  
семьи и демографического развития  
администрации городского округа  
Новокуйбышевск Самарской области

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ на подтверждение квалификационной  
категории

Прошу подтвердить мне \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по  
должности \_\_\_\_\_.

Ранее аттестован (а) в \_\_\_\_\_ году на \_\_\_\_\_ квалификационную  
категорию по должности \_\_\_\_\_, приказ

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (орган, принявший решение)

С Положением о порядке и периодичности присвоения квалификационных  
категорий работникам муниципальных учреждений службы семьи и  
демографического развития городского округа Новокуйбышевск, утвержденного  
постановлением администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской  
области от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_.

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

Сообщаю о себе следующие сведения:

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

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной  
должности \_\_\_\_\_ лет

стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_

наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

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

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон контакта \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Положению  
о порядке и периодичности присвоения  
квалификационных категорий работникам  
муниципальных учреждений службы семьи  
и демографического развития  
городского округа Новокуйбышевск

ОБРАЗЕЦ

титального листа аттестационной работы

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

" " 20 г.  
М.П.

АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА  
о работе за 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ годы

на тему \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(должность и структурное подразделение (отделение) в соответствии с  
записью в трудовой книжке)

(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

для аттестации на \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности \_\_\_\_  
(наименование должности)

(город)

20 \_\_\_\_ год

**ТРЕБОВАНИЯ,**  
предъявляемые к оформлению аттестационной работы  
при присвоении квалификационных категорий работникам  
муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития  
городского округа Новокуйбышевск

Аттестационная работа представляется в аттестационную комиссию в оформленном виде. Аттестационная работа печатается на листах белой бумаги формата А4. Текст должен быть расположен на одной стороне листа - странице.

Каждая страница должна иметь следующие размеры полей: левое - 25 мм; правое - 15 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.

Текст печатается через 1,5 интервала, шрифт – Times New Roman, размер шрифта -14. Текст должен быть четким и контрастным, с отступом в начале каждого абзаца 15 мм. Основной текст работы выравнивается "по ширине".

Все страницы за исключением титульного листа и приложения, нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляются по центру вверху страницы.

Объем текста аттестационной работы должен составлять не менее 20 листов и не более 40 листов.

Дополнительно к аттестационной работе оформляются приложения в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм, которые расположены за пределами текста работы. Ссылка на приложение в основном тексте работы выполняется следующим образом: "см. приложение N 4".

Аттестационная работа должна быть подписана:

работником учреждения, представляющим работу на аттестацию;

заведующим структурным подразделением (при наличии), в котором работает аттестуемый.

Данные подписи должны в указанной последовательности располагаться на последней странице аттестационной работы.

Аттестационная работа должна быть утверждена директором учреждения. Подпись директора заверяется печатью учреждения.

Утверждено  
постановлением администрации  
городского округа Новокуйбышевск  
Самарской области

от 03 ФЕВ 2012 №- 372

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ УПРАВЛЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ  
И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРИСВОЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ  
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ СЕМЬИ  
И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК**

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия Управления по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - Управление) по присвоению квалификационных категорий работникам муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск (далее - АК) является постоянно действующим коллегиальным координационным органом Управления, созданным для оценки уровня профессиональной подготовки, непрерывного профессионального развития и деловых качеств работников муниципальных учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск (далее - работники учреждений).

1.2. АК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Цели, задачи, функции и права АК

2.1. Целями работы АК является мотивация работников учреждений к повышению уровня профессиональной подготовки, ответственности за выполнение профессиональных и должностных обязанностей.

2.2. Задачами АК является создание единой системы оценки качества профессиональной подготовки и профессиональной деятельности работников учреждений, а также аттестация работников учреждений.

2.3. АК в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

разрабатывает и осуществляет процедуру оценки уровня профессиональной подготовки, непрерывного профессионального развития работников учреждений для получения (подтверждения) квалификационных категорий;

рассматривает и регистрирует представленные работниками учреждений документы;

ежегодно утверждает график работы экспертного совета (далее - ЭС);

принимает решение о соответствии (несоответствии) заявленной квалификационной категории;

дает рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке работника учреждения;

выдает аттестационный лист установленного образца и выписку из приказа Управления о присвоении (подтверждении) квалификационной категории;

рассматривает спорные вопросы, возникающие в процессе получения работниками муниципальных учреждений квалификационных категорий;

ведет делопроизводство.

2.4. АК в соответствии с возложенными на нее задачами и функциями вправе осуществлять контроль за работой ЭС.

### 3. Порядок создания, реорганизации и ликвидации АК

3.1. АК создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Управления.

3.2. Персональный состав АК утверждается приказом Управления.

3.3. АК состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов АК.

3.4. Председателем АК является руководитель Управления по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области.

3.5. Для проведения аттестации работников учреждений по отдельным направлениям деятельности (специальностям) в структуре АК приказом Управления создается ЭС.

Положение об ЭС утверждается постановлением администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области. Персональный состав ЭС утверждается приказом Управления.

### 4. Порядок проведения аттестации

4.1. Деятельность АК основывается на коллективном свободном деловом обсуждении вопросов и принятии обоснованных решений.

4.2. Основной формой деятельности АК являются заседания, которые проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации, ежегодно утверждаемым приказом Управления.

4.3. АК прекращает прием документов за один месяц до начала аттестации.

4.4. Аттестация работников учреждений проводится в два этапа.

Первый этап - оценка профессиональных знаний, умений и навыков аттестуемого работника учреждения на основании представленной аттестационной работы.

Результатом первого этапа аттестации является решение ЭС о соответствии (несоответствии) уровня квалификации аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

Решение ЭС носит рекомендательный характер.

На втором этапе аттестации проводится всесторонний анализ профессиональной компетентности работника учреждения на основании представленных документов и заключения ЭС.

Знания аттестуемого работника учреждения на первом и втором этапах аттестации проверяются также на основании программ квалификационных испытаний, которые утверждаются приказом министерства здравоохранения и социального развития Самарской области.

В случае если квалификационная категория присваивается работнику учреждения впервые, присваивается более высокая квалификационная категория или подтверждается первая и высшая квалификационная категория, работник учреждения приглашается на

заседание АК на собеседование. Подтверждение второй квалификационной категории проводится заочно.

При наличии уважительной причины (временная нетрудоспособность, командировка, смерть близкого родственника и др.) по ходатайству директора муниципального учреждения, в котором работает аттестуемый, АК может рассмотреть вопрос о присвоении второй и первой квалификационной категории заочно при наличии документов, подтверждающих уважительную причину неявки работника на заседание.

4.5. Заседание АК проводит председатель АК.

В отсутствие председателя АК его обязанности исполняет заместитель председателя АК.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 числа членов АК.

4.6. Решение АК принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов АК путем открытого голосования. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

При присвоении (подтверждении) квалификационной категории работнику учреждения, который является членом АК при принятии решения АК, последний не участвует в голосовании.

4.7. По результатам проведенной аттестации АК выносит по каждому работнику учреждений одно из решений:

- соответствует заявленной квалификационной категории; не соответствует заявленной квалификационной категории.

4.8. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председательствующим АК, секретарем АК и членами АК, принимавшими участие в заседании.

На основании протокола заседания АК в аттестационный лист заносятся сведения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

4.9. Управление в течение одного месяца со дня принятия решения АК о присвоении (подтверждении) квалификационной категории работнику учреждения издает соответствующий приказ.

4.10. Работнику учреждения, которому присвоена (подтверждена) квалификационная категория, выдается аттестационный лист установленного образца, подписанный председательствующим АК, а также выписка из приказа Управления о присвоении ему квалификационной категории, заверенные печатью Управления.

4.11. Председатель АК:  
координирует работу АК;  
ежегодно утверждает график работы ЭС;  
осуществляет общее руководство деятельностью ЭС и ведет заседания АК;  
утверждает и подписывает протоколы заседаний АК;  
подписывает аттестационные листы.

4.12. Секретарь АК:  
регистрирует документы, поступившие для рассмотрения на заседаниях АК;  
осуществляет подготовку заседания АК;  
организует ведение протоколов заседания ЭС, их учет и хранение;  
ведет протоколы заседания АК и осуществляет их учет;  
оформляет аттестационные листы;  
ведет делопроизводство;  
ведет статистический учет и электронную базу АК.

4.13. Контроль за исполнением решений АК возлагается на заместителя председателя АК.

Утверждено  
постановлением администрации  
городского округа Новокуйбышевск  
Самарской области

от 03 ФЕВ 2012 №- 372

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПРИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
УПРАВЛЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ СЕМЬИ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРИСВОЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ  
СЕМЬИ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы экспертного совета (далее - ЭС) при аттестационной комиссии Управления по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области по присвоению квалификационных категорий работникам учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск (далее - АК).

1.2. Целью деятельности ЭС является проведение первого этапа аттестации - выдача решений ЭС о соответствии (несоответствии) уровня квалификации аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

1.3. В случае если в процессе проверки аттестационной работы, представленной аттестуемым работником учреждения, у члена ЭС, проверяющего данную работу, возникли вопросы, аттестуемый приглашается на заседание ЭС на собеседование.

1.4. Основными принципами работы ЭС являются открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок, обеспечивающих объективное, корректное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам.

2. Состав экспертного совета

2.1. Состав ЭС утверждается приказом Управления по вопросам семьи и демографического развития администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - Управление).

ЭС состоит из председателя ЭС и членов ЭС. В структуру ЭС входит 4 сектора по направлениям деятельности (1 - директора и заместители директоров; 2 - педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи; 3 - социальные педагоги и специалисты по социальной работе; 4 - преподаватели (педагоги) дополнительного образования (направления) и воспитатели).

2.2. В состав каждого сектора ЭС входит не менее трех членов, в том числе специалисты учреждений службы семьи и демографического развития городского округа Новокуйбышевск.

2.3. Председатель ЭС назначается из числа начальников отделов Управления или директоров учреждений. В его обязанности входят планирование и координация деятельности членов ЭС и организация взаимодействия с АК в процессе организации квалификационных испытаний, их подготовки и проведения.

2.4. Координацию и контроль за деятельностью ЭС осуществляет АК.

2.5. ЭС независим в принятии решений о соответствии (несоответствии) уровня квалификации аттестуемого работника учреждения требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

### 3. Порядок проведения квалификационных испытаний

3.1. При проведении первого этапа аттестации члены ЭС обязаны руководствоваться программами квалификационных испытаний, утвержденными приказом министерства здравоохранения и социального развития Самарской области.

3.2. Основной формой деятельности ЭС являются заседания, которые проводятся в соответствии с графиком работы ЭС, ежегодно утверждаемым председателем АК.

3.3. Заседание ЭС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ЭС.

Решение ЭС принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭС путем открытого голосования. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого работника учреждения.

3.4. ЭС принимает одно из следующих решений:

профессиональные знания соответствуют заявленной квалификационной категории;

профессиональные знания не соответствуют заявленной квалификационной категории.

3.5. Решение ЭС оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами экспертного совета и хранится у секретаря АК.

3.6. Результатом первого этапа аттестации является решение экспертного совета о соответствии (несоответствии) уровня квалификации должности аттестуемого работника квалификационным требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории.

3.7. Решение ЭС носит рекомендательный характер.

