



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

22.02.2022

№ 133

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры, на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационных категорий

В целях реализации статьи 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации работников государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры, на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационных категорий.

2. Комитету по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (далее – Комитет) в месячный срок:

создать аттестационную комиссию на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационной категории (далее – аттестационная комиссия) для аттестации руководителей государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Комитета (далее – учреждения);

утвердить типовое положение об аттестационной комиссии учреждения;

утвердить критерии, характеризующие сложность выполняемой работниками учреждений работы, критерии оценки эффективности труда работников учреждений и порядок организации и проведения тестирований руководителей учреждений.

3. Учреждениям в течение шести месяцев привести свои правовые акты в соответствие с постановлением.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Линченко Н.В.

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Санкт-Петербурга
от 22.02.2022 № 133

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры, на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационных категорий

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» и определяет порядок проведения аттестации работников государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (далее – учреждения), на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационных категорий (далее – аттестация).

2. Под работниками учреждений применительно к настоящему Положению понимаются руководитель учреждения и работники учреждения, замещающие соответственно должности категории «руководители» и «специалисты».

3. Квалификационная категория – это показатель, определяющий уровень профессиональных знаний, умений, навыков и опыта работников учреждений для занимаемой должности.

Работникам учреждения категории «руководители» присваиваются следующие квалификационные категории:

первая – при наличии высшего образования без предъявления требований к стажу работы в учреждении;

ведущая – при наличии высшего образования и стажа работы не менее одного года после присвоения первой категории;

высшая – при наличии высшего образования и стажа работы не менее одного года после присвоения ведущей категории.

Работникам учреждения категории «специалисты» присваиваются следующие квалификационные категории при наличии:

первая – при наличии высшего образования без предъявления требований к стажу работы или среднего профессионального образования;

ведущая – при наличии высшего образования и стажа работы не менее одного года после присвоения первой категории;

высшая – при наличии высшего образования и стажа работы не менее одного года после присвоения ведущей категории.

4. Квалификационные категории, установленные работникам учреждения до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются в течение трех лет.

5. В целях реализации работниками учреждений права на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационной категории создаются следующие аттестационные комиссии:

правовым актом Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (далее – КГИОП) – аттестационная комиссия КГИОП для аттестации руководителей учреждений на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационной категории (далее – аттестационная комиссия КГИОП);

правовым актом учреждения – аттестационная комиссия учреждения для аттестации работников учреждения, замещающих должности категории «руководители» и «специалисты», на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационной категории (далее – аттестационная комиссия учреждения).

Права и обязанности аттестационных комиссий, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, требования, предъявляемые к порядку их формирования и составу, устанавливаются:

правовым актом КГИОП в отношении аттестационной комиссии КГИОП;

правовым актом учреждения в отношении аттестационной комиссии учреждения в соответствии с типовым положением об аттестационной комиссии учреждения, утверждаемым КГИОП.

6. Под присвоением работнику учреждения квалификационной категории понимается присвоение квалификационной категории по замещаемой должности впервые.

Под повышением работнику учреждения квалификационной категории понимается присвоение по замещаемой должности более высокой квалификационной категории.

7. До истечения срока испытания при приеме на работу работнику учреждения квалификационная категория не присваивается.

8. Срок действия квалификационной категории исчисляется со дня издания правового акта о ее присвоении (подтверждении).

Квалификационная категория присваивается на пять лет.

Ранее присвоенная работнику учреждения квалификационная категория по истечении срока ее действия подтверждается в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Работники учреждений, работающие на условиях неполного рабочего времени, допускаются к аттестации на общих основаниях.

10. Присвоение (подтверждение, повышение) квалификационной категории проводится по инициативе работника учреждения.

11. Обязательным условием присвоения (подтверждения) работникам учреждений квалификационных категорий является соответствие сложности фактически выполняемых ими работ критериям, характеризующим сложность выполняемой работы, устанавливаемым КГИОП.

При проведении аттестации наряду со сложностью выполняемой работы оцениваются степень самостоятельности работника учреждения при выполнении должностных обязанностей, ответственность за принимаемые им решения, компетентность, результаты его профессиональной деятельности в соответствии с определенными КГИОП критериями оценки эффективности труда работников учреждений, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, а также способность выполнять должностные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

12. За три месяца до истечения срока действия квалификационной категории работник учреждения извещается об этом кадровой службой учреждения.

За два месяца до истечения срока действия квалификационной категории работник учреждения в установленном настоящим Положением порядке вправе подать заявление в аттестационную комиссию о подтверждении имеющейся квалификационной категории или присвоении более высокой квалификационной категории.

Присвоенная работнику учреждения квалификационная категория не сохраняется, если по истечении срока ее действия имеющаяся у работника учреждения квалификационная категория не будет в установленном настоящим Положением порядке подтверждена или повышена.

В случаях истечения срока действия квалификационной категории работников учреждений в период отпуска по уходу за ребенком при выходе на работу срок действия имеющейся у них квалификационной категории продлевается, но не более чем на один год с даты выхода на работу.

13. В случае принятия аттестационной комиссией решения о признании работника учреждения не соответствующим заявленной квалификационной категории за ним сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

При этом работник вправе подать заявление о проведении повторной аттестации не ранее чем через шесть месяцев после проведения данной аттестации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

14. При переводе работника учреждения на иную должность ранее присвоенная квалификационная категория сохраняется до истечения срока ее действия или до присвоения работнику очередной квалификационной категории в установленном настоящем Положением порядке.

15. При установлении работнику учреждения должностного оклада коэффициент за квалификационную категорию не применяется со дня истечения срока ее действия.

16. При приеме на работу в учреждение на ту же должность, по которой работник учреждения имеет действующую квалификационную категорию, ранее присвоенную (подтвержденную) в любом учреждении независимо от его типа, имеющаяся квалификационная категория сохраняется до истечения срока ее действия.

17. Основанием для рассмотрения вопроса о присвоении (подтверждении) квалификационной категории работнику учреждения является его письменное заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявление), которое направляется:

руководителем учреждения – в аттестационную комиссию КГИОП;

работником учреждения – в аттестационную комиссию учреждения.

Заявление, поданное работником учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, рассмотрению не подлежит.

18. В заявлении указываются следующие сведения о работнике учреждения:

фамилия, имя, отчество;

квалификационная категория, для присвоения (подтверждения) которой работник учреждения желает пройти аттестацию;

наименование замещаемой должности;

сведения об образовании;

сведения о стаже работы по аттестуемой должности в данном учреждении;

сведения о стаже работы в данном учреждении;

сведения о дополнительном профессиональном образовании;

сведения о наличии (отсутствии) квалификационной категории.

19. Аттестация проводится не позднее чем через один месяц после дня подачи работником учреждения письменного заявления о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

20. Решение о проведении аттестации принимает:

председатель Комитета – в отношении руководителя учреждения;

руководитель учреждения – в отношении работников учреждения.

21. В решении председателя Комитета (руководителя учреждения) о проведении аттестации указываются:

дата и время проведения аттестации;

список работников учреждений, подлежащих аттестации.

22. Решение о предстоящей аттестации доводится до сведения аттестуемых работников учреждения не позднее чем за один месяц до ее проведения.

23. Не позднее чем за один месяц до проведения аттестации непосредственный руководитель работника учреждения направляет в аттестационную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) работника учреждения и о возможности присвоения (подтверждения) ему квалификационной категории, составленный по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению (далее – отзыв).

Отзыв должен содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных деловых качеств работника учреждения, результатов его профессиональной деятельности в соответствии с определенными КГИОП критериями оценки эффективности труда работников учреждений, информацию о прохождении работником учреждения повышения квалификации за аттестационный период, сведения о результатах предыдущей аттестации, а также сведения о поощрениях и взысканиях.

Отзыв на работника учреждения, замещающего должность категории «руководители», также должен содержать оценку возможности эффективного осуществления им управленческой деятельности.

24. Отзыв, предусмотренный в пункте 23 настоящего Положения:

на заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения, непосредственно подчиненных руководителю учреждения, подписывает руководитель учреждения;

на работников структурных подразделений учреждения, непосредственно подчиненных руководителю учреждения, подписывают руководители структурных подразделений учреждения и утверждает руководитель учреждения либо лицо, его замещающее;

на руководителей иных структурных подразделений учреждения подписывает заместитель руководителя учреждения, координирующий и контролирующий деятельность этого структурного подразделения, и утверждает руководитель учреждения либо лицо, его замещающее;

на работников учреждений, замещающих должности в иных структурных подразделениях, подписывает руководитель соответствующего структурного подразделения и утверждает заместитель руководителя учреждения, координирующий и контролирующий деятельность этого структурного подразделения;

на руководителей учреждений согласовывают руководители структурных подразделений КГИОП, координирующие деятельность учреждения в пределах компетенции, утверждает первый заместитель председателя КГИОП.

25. Работник учреждения должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения аттестации.

Работник учреждения вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

26. Каждый работник, проходящий аттестацию, вправе представить в аттестационную комиссию документы, подтверждающие его профессиональные и иные качества.

27. Аттестация работника учреждения состоит из двух этапов и проводится в виде тестирования и индивидуального собеседования.

Тестирование предусматривает выполнение тестовых заданий, соответствующих заявленной квалификационной категории и направлению трудовой деятельности, и признается пройденным при условии правильного выполнения работником учреждения не менее 70 процентов общего объема тестовых заданий.

В случае, если работник учреждения ответил неправильно более чем на 30 процентов общего объема тестовых заданий, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Порядок организации и проведения тестирований руководителя учреждения определяется КГИОП, порядок организации и проведения тестирования иных работников учреждения определяется учреждением.

28. Индивидуальное собеседование предусматривает опрос членами аттестационной комиссии аттестуемого работника учреждения по теоретическим и практическим вопросам, соответствующим направлению его трудовой деятельности.

29. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника должно быть объективным и доброжелательным.

30. Решение о результате аттестации выносится аттестационной комиссией в отсутствие работника учреждения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов работник учреждения признается прошедшим аттестацию.

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

соответствует заявленной квалификационной категории, присвоить (указывается вид квалификационной категории) квалификационную категорию по должности (указывается должность работника Учреждения, по которой присваивается квалификационная категория);

соответствует заявленной квалификационной категории, подтвердить ранее присвоенную квалификационную категорию (указывается вид квалификационной категории по должности (указывается должность работника учреждения, по которой подтверждается квалификационная категория);

не соответствует заявленной квалификационной категории, отказать в присвоении (указывается вид квалификационной категории) квалификационной категории по должности (указывается должность, по которой работнику учреждения отказывается в присвоении квалификационной категории);

не соответствует заявленной квалификационной категории, отказать в подтверждении ранее присвоенной квалификационной категории (указывается вид квалификационной категории по должности (указывается должность, по которой работнику учреждения отказывается в подтверждении квалификационной категории);

отказать в присвоении (подтверждении) квалификационной категории (указывается вид квалификационной категории) по должности (указывается должность, по которой работнику учреждения отказывается в присвоении (подтверждении) квалификационной категории) в связи с неявкой работника учреждения без уважительной причины для прохождения тестирования или индивидуального собеседования.

32. Решение аттестационной комиссии о несоответствии заявленной категории и об отказе в присвоении работнику учреждения квалификационной категории (подтверждении ранее присвоенной квалификационной категории) принимается по следующим основаниям:

неудовлетворительное прохождение работником учреждения тестирования;

работник учреждения в ходе индивидуального собеседования не показал теоретических знаний, необходимых для присвоения (подтверждения) заявленной квалификационной категории;

несоответствие сложности фактически выполняемых работ установленным критериям.

В случае неявки работника учреждения, подлежащего аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационной категории, на заседание аттестационной комиссии для прохождения тестирования или индивидуального собеседования по уважительной причине (случаи неявки признаются уважительными решением аттестационной комиссии) аттестация переносится на более поздний срок.

33. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии, составленным по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, и заносится в аттестационный лист работника учреждения, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Протокол и аттестационный лист подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Работник учреждения знакомится с аттестационным листом под роспись.

34. Решение о присвоении (подтверждении) либо отказе в присвоении (подтверждении) квалификационной категории принимает:

председатель КГИОП в отношении руководителей учреждений на основании решения аттестационной комиссии КГИОП;

руководитель учреждения в отношении работников учреждения на основании решения аттестационной комиссии учреждения.

35. Решение о присвоении (подтверждении) либо отказе в присвоении (подтверждении) квалификационной категории не позднее семи рабочих дней со дня проведения аттестации оформляется:

правовым актом КГИОП в отношении руководителей учреждений;

правовым актом учреждения в отношении работников учреждения, за исключением руководителя учреждения.

36. Работник учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
аттестации работников государственных
казенных учреждений, находящихся
в ведении Комитета по государственному
контролю, использованию и охране
памятников истории и культуры
на присвоение (подтверждение,
повышение) квалификационной категории

В _____
(Наименование аттестационной комиссии)

от _____
(ФИО)

(Должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на присвоение (подтверждение) квалификационной категории

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию
по должности _____

Ранее аттестован(-а) в ____ году на _____ квалификационную категорию
по должности _____, приказ _____

(Орган, принявший решение)

от _____ № _____.

Ранее не аттестован(-а).

Сообщаю о себе следующие сведения: образование (какую и когда окончил
образовательную организацию, полученная специальность и квалификация) _____

Стаж работы по специальности _____

Стаж работы по аттестуемой должности в учреждении _____

Стаж работы в учреждении _____

Наличие наград, званий, ученого звания _____

Сведения о повышении квалификации _____

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(ФИО)

Телефон _____

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
аттестации работников государственных
казенных учреждений, находящихся
в ведении Комитета по государственному
контролю, использованию и охране
памятников истории и культуры
на присвоение (подтверждение, повышение)
квалификационной категории

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО)

(Инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

**об исполнении подлежащим аттестации на присвоение
(подтверждение) квалификационной категории
работником учреждения должностных обязанностей
за аттестационный период**
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____.
2. Год, число и месяц рождения _____.
3. Замещаемая должность _____.
4. Дата назначения на должность _____.
5. Стаж работы по аттестуемой должности в учреждении _____.
6. Стаж работы в данном учреждении _____.
7. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____.
8. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации _____.
9. Наличие квалификационной категории _____.
10. Дата ее присвоения _____.

Текст отзыва: _____

(Указываются сведения, изложенные в пункте 23 Положения о порядке проведения аттестации работников государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационной категории, утвержденного настоящим постановлением)

Выводы и предложения о профессиональном уровне и о возможности присвоения (подтверждения) квалификационной категории _____

Наименование должности

(Подпись)

(ФИО)

(Дата)

С отзывом ознакомлен (согласен, не согласен, если не согласен, то указать причины)

(Подпись, ФИО работника учреждения, дата)

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
аттестации работников государственных
казенных учреждений, находящихся в ведении
Комитета по государственному контролю,
использованию и охране памятников
истории и культуры на присвоение
(подтверждение, повышение)
квалификационной категории

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

(Наименование исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга, учреждения, которым создана аттестационная комиссия)

Присутствовали: _____
(ФИО председателя, заместителя председателя,

секретаря и членов аттестационной комиссии)

Повестка дня:

Об аттестации _____
(ФИО аттестуемого руководителя учреждения, работника учреждения)
на присвоение (подтверждение) _____ квалификационной
(Указать какой)
категории по должности _____
(Наименование должности)

1. Слушали:

Об аттестации _____
(Ф.И.О. аттестуемого руководителя учреждения, работника учреждения)
на присвоение (подтверждение) _____ квалификационной
(Указать какой)
категории по должности _____
(Наименование должности)

2. Результат тестирования _____

3. Вопросы к аттестуемому руководителю, работнику учреждения и ответы на них:

Вопрос: _____

Ответ: _____

4. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

5. Количество голосов «за» _____, «против» _____.

6. Решение аттестационной комиссии:

Присвоить (подтвердить) _____
 (ФИО аттестуемого руководителя, работника учреждения)
 _____ квалификационную категорию по должности _____
 (Указать какую)

 (Наименование должности)

Отказать _____ в присвоении
 (ФИО аттестуемого руководителя, работника учреждения)
 (подтверждении) _____ квалификационной категории _____
 (Указать какую)

по должности _____
 (Наименование должности)

Основание отказа в присвоении (подтверждении) квалификационной
 категории _____

Председатель аттестационной комиссии _____
 (Подпись) (ФИО)

Члены аттестационной комиссии _____
 (Подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии _____
 (Подпись) (ФИО)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения
аттестации работников государственных
казенных учреждений, находящихся в ведении
Комитета по государственному контролю,
использованию и охране памятников
истории и культуры
на присвоение (подтверждение, повышение)
квалификационной категории

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. Замещаемая должность на дату аттестации и дата назначения на эту
должность _____.

5. Стаж работы по аттестуемой должности в данном учреждении _____.

6. Стаж работы в данном учреждении _____.

7. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

9. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____

10. Решение аттестационной комиссии _____

11. Результат голосования: количество голосов: «за» _____, «против» _____

12. Примечание _____

Дата аттестации «__» _____ г.

Председатель
аттестационной комиссии

(Подпись)

(ФИО)

**Заместитель председателя
аттестационной комиссии**

(Подпись)

(ФИО)

**Члены
аттестационной комиссии**

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(ФИО)

**Секретарь
аттестационной комиссии**

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(-а) _____

(Подпись работника учреждения и дата)

