

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ»
(ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил»)

П Р И К А З

23.09.2020 г.

№ 173

г. Нижний Тагил

об утверждении Положения о проведении аттестации работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Нижний Тагил» и назначении ответственного за организацию и проведение аттестации специалистов по социальной работе

В связи с принятием Федерального закона от 3 июля 2016 года № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» Порядок аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников организаций социального обслуживания Свердловской области, утвержденный приказом Министерства социальной защиты населения Свердловской области от 30.12.2011 № 1341 (с изменениями, внесенными приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 10.02.2015 № 46), с признанием утратившим силу приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 03.02.2020 № 74, в целях оптимизации системы управления персоналом, определения уровня профессиональной компетенции и соответствия работников занимаемым должностям, повышения эффективности работы по занимаемым должностям

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о проведении аттестации работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Нижний Тагил» (Приложение 1).
2. Ответственным за организацию и проведение аттестации специалистов по социальной работе в 2020 году назначить заместителя директора Воронову Татьяну Николаевну.
3. Вменить в обязанности:
 - 3.1. в срок до 02.10.2020 года разработать вопросы для проведения аттестации специалистов по социальной работе;
 - 3.2. провести разъяснительную работу о целях и порядке проведения аттестации;
 - 3.3. разработать график проведения аттестации;
 - 3.4. постоянно вести методическую работу по подготовке аттестуемых сотрудников;
 - 3.4. информировать аттестуемых работников о дате, месте и времени аттестации.

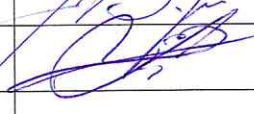
4. Специалисту по кадрам Л.М. Вейгнер довести настоящий приказ до работников в части их касающейся.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



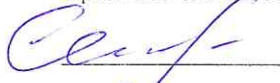
С.Н. Власова

С приказом ознакомлены:

ФИО	Должность	Подпись	Дата
Т.Н. Воронова	Заместитель директора		24.09.2020
Л.М. Вейгнер	Специалист по кадрам		23.09.2020

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового коллектива

 /Стужина Я.В.

«23» 09 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСО СО «КЦСОН
Ленинского района города Нижний Тагил»

 /С.Н. Власова

«23» сентября 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации работников государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения Ленинского района города Нижний Тагил»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Нижний Тагил» (далее Положение) регламентирует порядок проведения аттестации работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Нижний Тагил» (далее работники, учреждения) и применяется к работникам учреждения, замещающим общеотраслевые должности руководителей (за исключением директора), специалистам и служащим (Постановление Минтруда России от 21.08.1998 № 37), должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг (приказ Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы аттестации:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.2.2. Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих».

1.2.3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».

1.2.4. Постановление Министерства труда РФ и Министерства юстиции РФ от 23 сентября 1992г. № 27 «Об утверждении основных положений о порядке проведения аттестации служащих учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании».

1.2.5. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52883-2007. Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания.

1.2.6. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

1.2.8. Письмо Минтруда России от 7 марта 2014 г. №12-0/10/П-1077

1.3. Аттестация с присвоением квалификационной категории проводится в отношении специалистов по социальной работе. В отношении работников, занимающих

иные должности, непосредственно связанные с оказанием социальных услуг гражданам, в том числе руководителей структурных подразделений, осуществляющих социальное обслуживание населения (заведующий отделением) (далее - работники), аттестация с присвоением квалификационной категории может предусматриваться в пределах средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда учреждения на соответствующий год, в том числе за счет иной приносящей доход деятельности.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности специалистов по социальной работе требованиям к квалификации при присвоении им квалификационной категории.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование непрерывного, целенаправленного повышения уровня профессиональной компетентности специалистов по социальной работе организации;
- обеспечение специалистам по социальной работе организации возможности повышения уровня оплаты труда;
- определение потребности в повышении квалификации, дополнительном профессиональном обучении;
- учет требований стандартов социального обслуживания и профессиональных стандартов при формировании кадрового состава учреждения;
- определения соответствия работника занимаемой должности;
- повышение профессионально-личностного потенциала специалиста.

1.5. Основные принципы аттестации: добровольность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное и доброжелательное отношение к аттестуемым.

1.6. Аттестацию проходят работники организации, изъявившие желание получить квалификационную категорию, подтвердить или повысить имеющуюся квалификационную категорию.

1.7. Работники могут получить, подтвердить или повысить поэтапно следующие квалификационные категории:

1.7.1. на вторую квалификационную категорию:

- наличие стажа работы в занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее 1 года,
- наличие высшего либо среднего профессионального образования;
- удовлетворительная сдача аттестации, количество набранных баллов не ниже 3 баллов;

1.7.2. На первую квалификационную категорию:

- стаж работы в занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее 3 лет;
- наличие высшего либо среднего профессионального образования;
- удовлетворительная сдача аттестации, количество набранных баллов не ниже 4 баллов;

1.8. Квалификационные категории специалистам по социальной работе присваиваются на 5 лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.

1.9. Внеочередная аттестация может проводиться:

1.9.1. с целью определения соответствия занимаемой должности, в том числе если сотрудник не имеет необходимого уровня образования и опыта работы, требуемого профстандартом, но обладает всеми необходимыми навыками;

Наличие у работника профессиональных знаний и умений, необходимых для выполнения трудовой функции в соответствии с профессиональным стандартом может определяться по результатам независимой оценки квалификации.

1.9.2. досрочно по инициативе работника с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности работника;

Порядок проведения плановой и внеочередной аттестации является одинаковым.

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

1.11. Аттестация проводится в устном виде коллегиального собеседования после рассмотрения аттестационной комиссией (далее также - комиссия) всех представленных материалов.

1.12. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- сотрудники проработавшие в должности менее года;
- несовершеннолетние;
- сотрудники, с которыми заключены срочные трудовые отношения
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, которые проработали менее одного года после выхода на работу из данного отпуска);

Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком, могут быть аттестованы не ранее чем через год после выхода из отпуска. Имеющаяся аттестационная категория сохраняется на период один год после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

1.13. Работникам ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил», прекратившим свою деятельность в связи с уходом на пенсию любого вида, в случае возобновления ими своей деятельности по специальности сохраняется их квалификационная категория до окончания срока ее действия или в случае истечения срока действия продлевается, но не более чем на 1 год.

Глава 2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил» в составе не менее 5 человек.

2.2 В состав аттестационной комиссий должны входить: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В соответствии с частью третьей статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации при проведении аттестации, которая может явиться основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. В состав аттестационной комиссии включается представитель территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, а так же базовых методических учреждений социального обслуживания. Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель или заместитель руководителя ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил». В аттестационную комиссию включаются заместители директора, руководители подразделений, высококвалифицированные специалисты, прошедшие аттестацию на общих условиях.

2.3 Конкретные сроки, график проведения аттестации, персональный состав аттестационной комиссии утверждаются приказом директора ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил» и доводятся до сведения аттестуемых работников не менее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

2.4 Председатель комиссии возглавляет и организует работу комиссии, определяет функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для

всестороннего рассмотрения представленных материалов. Председатель вправе вносить изменения в график аттестации в следующих случаях:

- возникновение чрезвычайной ситуации;
- представление дополнительных сведений о профессиональной деятельности за аттестационный период;
- наличие письменного заявления о несогласии с отзывом, представленным руководителем;
- отсутствие аттестуемого работника на заседании комиссии по уважительной причине.

2.5 Заместитель председателя комиссии в периоды отсутствия председателя осуществляет руководство и выполняет возложенные на председателя комиссии функции.

2.6 Члены комиссии участвуют в непосредственной проверке квалификации работников, голосовании, принимают коллегиальное решение о результатах прохождения аттестации.

2.7 Секретарь комиссии комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения аттестации, ведёт протокол заседания, в котором фиксирует её решения, рекомендации и результаты голосования, ведёт учёт работников, прошедших аттестацию.

Секретарь не участвует в голосовании в связи с оформлением большого количества документов (протокол, дополнительные справки, итоговые материалы).

2.8 Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

Присутствие председателя комиссии или его заместителя является обязательным.

2.9 Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на другой день в следующих случаях:

- представление дополнительных сведений о профессиональной деятельности за аттестационный период;
- наличие письменного заявления о несогласии с отзывом, представленным руководителем;
- отсутствие аттестуемого на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка).

2.10 Аттестуемый работник или член комиссии при наличии уважительных причин для неявки на заседание аттестационной комиссии должен в письменной форме сообщить об этом членам аттестационной комиссии.

2.11 После получения уведомления о невозможности присутствия на заседании комиссии директор учреждения должен внести изменения в приказ о составе комиссии (либо в график проведения аттестации).

2.12 Аттестация членов аттестационных комиссий проводится на общих основаниях.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Подготовка к проведению аттестации организуется администрацией учреждения и включает следующие мероприятия:

- разработку и утверждение нормативных документов в соответствии с компетенцией;
 - разъяснительную работу о целях и порядке проведения аттестации;
 - разработку графика проведения аттестации (Приложение 5);
 - определение состава комиссии с соблюдением требований части 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - подготовку необходимых документов для работников, подлежащих аттестации.
- 3.2 Специалист по кадрам учреждения письменно уведомляет работника об

окончании срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 2 месяца до окончания действия квалификационной категории. (Приложение 6)

3.3 Аттестуемый сотрудник должен быть заранее, не менее чем за 30 календарных дней уведомлен о начале аттестации.

3.4 На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала её проведения его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку профессиональной компетентности работника, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей результатов работы за прошедший период, сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации (приложение 1). Для оценки характеристик профессиональных, деловых, морально-психологических качеств и качеств, характеризующих руководителей необходимо использовать Шкалу оценки качеств (Приложение 7)

3.5 Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с представленными материалами.

3.6 Аттестуемый работник не позднее чем за одну неделю до дня проведения аттестации вправе представить в отдел кадров дополнительные сведения о себе и о выполнении своих трудовых функций, а также мотивированное письменное заявление о своем частичном или полном несогласии с поданным на него представлением.

3.7 Аттестация работников проводится в соответствии с приказом директором ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города Нижний Тагил» о проведении аттестации согласно графика проведения аттестации.

В приказе о проведении аттестации, должны быть решены следующие вопросы:

- дата, время и место проведения аттестации;
- состав Комиссии по проведению аттестации работников учреждения;
- список работников учреждения, подлежащих аттестации;
- список руководителей структурных подразделений учреждения, ответственных за представление отзывов на работников, подлежащих аттестации.

3.8 Аттестуемые представляют в соответствующую аттестационную комиссию следующие документы:

- личное заявление по установленной форме (приложение 2);
- отчет о работе за последний год (пять лет при проведении плановой переаттестации).

3.9 Руководители структурного подразделения, в которых непосредственно работают аттестуемые представляют в аттестационную комиссию представление на аттестуемого (приложение 1);

3.10 Аттестация работников осуществляется в форме:

- анализ результативности деятельности;
- собеседование с аттестационной комиссией.

Вопросы для аттестации разрабатываются ежегодно заместителем директора с учетом мнения заведующих отделениями.

3.11 Работник до истечения срока действия имеющейся у него квалификационной категории, но не ранее одного года с момента их установления может по собственному желанию пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию в соответствии с настоящим Порядком. В случае отказа в присвоении заявленной квалификационной категории по результатам досрочной аттестации, за аттестуемым сохраняется имеющаяся у него квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.12 Основанием для продления сроков действия квалификационных категорий является временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

5.5 Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалист по кадрам

(Дата)

(подпись)

Л.М. Вейгнер

(расшифровка подписи)

5.5 Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалист по кадрам

23.09.2020

(Дата)



(подпись)

Л.М. Вейгнер

(расшифровка подписи)

Представление на аттестуемого работника

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке _____

(что и когда окончил)
4. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность

5. Дата проведения и вывод последней аттестации _____
6. Поощрения _____

(за один год, если первая аттестация; за пять лет, если аттестация очередная)
7. Наличие дисциплинарных взысканий _____

8. Показатели результативности профессиональной деятельности.

Необходимо охарактеризовать профессиональные и личностные качества работника применительно к его профессиональной деятельности:

- уровень знаний, умений, навыков и компетенции, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- знание нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;
- стремление к расширению и углублению профессиональных знаний и умений, способность к самообразованию;
- умение и навыки работы с информацией, документами;
- умение работать на персональном компьютере, с оргтехникой и т.д.;
- умение планировать и выполнять работу, организовать свою деятельность и деятельность других, способность к анализу;
- исполнительность и дисциплинированность;
- инициативность, творчество;
- умение сотрудничать с другими работниками (коммуникативные навыки);
- способность доступно, четко и грамотно выражать мысли;
- наличие отзывов получателей социальных услуг о качестве предоставления социальных услуг;
- результаты трудовой деятельности;
- участие в наставнической деятельности;

участия в методической работе;
соответствие профессиональному стандарту;
оценка иных знаний, умений, навыков;

9. Характеристика качеств

п/п	Качества, характеризующие аттестуемого	Оценки (баллы), проставляемые руководителем
1	2	3
1	Профессиональные качества	
1.1	Профессиональные знания	
1.2	Профессиональные умения и навыки	
1.3	Степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности	
	Критерий оценки профессиональных качеств	
2	Деловые качества	
2.1	Организованность, ответственность и исполнительность	
2.2	Интенсивность труда, работоспособность	
2.3	Самостоятельность решений и действий	
	Критерий оценки деловых качеств	
3	Морально-психологические качества	
3.1	Способность к самооценке	
3.2	Адаптивность	
3.3	Культура мышления и речи	
3.4	Гуманность	
3.5	Критерий оценки морально-психологических качеств	
4	Качества, характеризующие руководителей (заполняется только для оценки заведующих отделением)	
4.1	Руководство подчиненными, результативность деятельности	
4.2	Авторитетность	
4.3	Требовательность	
4.4	Гуманность	
4.5	Способность к передаче профессионального опыта	
4.6	Этика поведения, стиль общения	
	Критерий оценки качеств, характеризующих руководителя	
5	Общий показатель	

9. Вывод (одно из предложений непосредственного руководителя):

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации и с последующей переаттестацией;
- в) не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Непосредственный руководитель аттестуемого

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен(а)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о проведении аттестации
работников государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Ленинского района города Нижний Тагил»

(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня и присвоить (подтвердить) _____
квалификационную категорию по должности

Наличие квалификационной категории, срок ее действия

_____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о проведении аттестации
работников государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Ленинского района города Нижний Тагил»

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год, число и месяц рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии учёной степени, учёного звания
(когда и какое образовательное учреждение окончил (а), специальность и квалификация по диплому, учёная степень, учёное звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
6. Стаж работы по специальности
7. Общий трудовой стаж
8. Рекомендации аттестационной комиссии
9. Решение аттестационной комиссии
10. Количественный состав аттестационной комиссии _____ чел.
11. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____

12. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

4.	Личный вклад в повышение качества предоставления социальных услуг гражданам									
5.	Участия в методической работе									

Вопросы к аттестуемому и оценки ответов:

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | | полный, неполный,
неверный
(подчеркнуть) |
| 2. | | полный, неполный,
неверный
(подчеркнуть) |
| 3. | | полный, неполный,
неверный
(подчеркнуть) |
| 4. | | полный, неполный,
неверный
(подчеркнуть) |
| 5. | | полный, неполный,
неверный
(подчеркнуть) |

Решение аттестационной комиссии:

Присвоить (подтвердить) _____ квалификационную категорию
по специальности

(указать какой)

Отказать в присвоении (подтверждении) _____
квалификационную категорию
по специальности

(указать какой)

Замечания, предложения членов аттестационной комиссии

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(подпись)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5
к Положению о проведении аттестации
работников государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Ленинского района города Нижний Тагил»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНИЙ
ТАГИЛ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАУСО СО «КЦСОН Ленинского района города
Нижний Тагил»
от «__» __ 20__ г. № __
С.Н. Власова/ __ «__» __

ГРАФИК
проведения аттестации работников

м.п.

№ _____ от «__» __ 20__ г.

№ № п/п.	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение	Должность	Дата и время аттестации	Роспись в ознакомлении с графиком	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

(должность ответственного сотрудника)
«__» __ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 6
к Положению о проведении аттестации
работников государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Ленинского района города Нижний Тагил»

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
"Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района города Нижний
Тагил"

Должность _____
ФИО _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
Об истечении срока действия квалификационной категории

№ _____ от _____ 2020г.

Уважаемый(ая) _____ ИО _____ !

Настоящим доводим до Вашего сведения, что срок действия _____
квалификационной категории по специальности _____ в
соответствии с приказом _____
сроком на _____ лет, истекает _____.

В соответствии с Положением о проведении аттестации работников
государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской
области «Комплексный центр социального обслуживания населения Ленинского района
города Нижний Тагил» по истечении срока действия квалификационной категории у
работника учреждения, не изъявившего желание проходить аттестацию на подтверждение
или повышение имеющейся квалификационной категории, присвоенная категория не
сохраняется.

С действующими нормативно-правовыми актами и методическими материалами
Вы можете ознакомиться в отделе кадров.

Специалист по кадрам

_____/_____
(подпись) (ФИО)

С уведомлением ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О) (дата)

Приложение 7
к Положению о проведении аттестации
работников государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Ленинского района города Нижний Тагил»

ШКАЛА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВ

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла

Описание критериев оценки аттестуемого по четырем уровням шкалы оценок

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

1.1. Профессиональные знания

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Обладает глубокими, прочными и всесторонними знаниями нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность и локальных правовых актов, регламентирующих выполнение должностных обязанностей. Знает основные направления государственной политики в сфере социальной защиты населения. Постоянно повышает свой уровень профессиональных знаний посредством обучения (семинары, повышение квалификации) и самообразования. Способен реализовывать и поддерживать новое в профессиональной области. Может выступать в качестве консультанта по профессиональным вопросам. Способен самостоятельно разрабатывать проекты документов.	Обладает достаточными профессиональными знаниями нормативно правовой базы, позволяющими в большинстве случаев принимать правильные решения при выполнении заданий руководства. Для решения сложных теоретических задач требуются значительные затраты времени на изучение правовой базы. Может консультировать коллег по главным вопросам профессиональной деятельности.	Обладает профессиональными знаниями для удовлетворительного решения задач профессионального характера.	Знания поверхностные, не системные; профессиональные задачи самостоятельно решать затрудняется.

1.2. Профессиональные умения и навыки

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Умения и навыки высоко-развиты, обеспечивают большую производительность труда. В совершенстве владеет компьютерной техникой, информационными технологиями, активно пользуется электронной связью. Умеет быстро устанавливать деловые и личные отношения с людьми. Правильно оформляет документы. Постоянно самосовершенствуется. Генерирует идеи.	Умения и навыки позволяют обеспечивать выполнение заданий без посторонней помощи в установленные сроки. Владеет в достаточной мере компьютерной техникой, информационными технологиями, электронной связью. При оформлении документов ошибки допускает редко.	Развиты удовлетворительно, обеспечивают выполнение профессиональных задач на достаточном уровне под контролем и при посторонней помощи.	Развиты слабо, при реализации навыков и умений в практической деятельности требуется постоянный контроль.

1.3. Степень реализации профессионального опыта на занимаемой должности

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
С должностными обязанностями справляется с высоким качеством, постоянно превосходит должностные требования. Требуется минимального контроля. Квалификация и опыт позволяют выполнять работу по любому направлению деятельности подразделения, а также исполнять обязанности высшего руководителя. Активно делится накопленным опытом работы с коллегами. Часто вносит новые идеи, имеющие конструктивный и деловой характер.	С должностными обязанностями справляется. В работе старается проявлять точность и аккуратность большую часть служебного времени. Число допускаемых ошибок незначительно. Может обеспечивать работу на любом участке текущей деятельности подразделения. Может осуществлять функции наставника молодого специалиста. Не лишен новаторского подхода в профессиональной деятельности.	Требованиям должности в основном соответствует, однако с должностными обязанностями не всегда справляется с требуемым качеством. Возможности накопления профессионального опыта на должности не исчерпаны.	Профессиональный опыт недостаточен, требуемого качества выполнения должностных обязанностей не достиг.

2. ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА

2.1. Организованность, ответственность и исполнительность

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Организованность и собранность - высокие; умеет планировать свою работу. Высоко развиты чувство долга, ответственности, исполнительская дисциплина - отличная. Надежен в решении рабочих задач.	Умеет организовывать свою работу, не суетлив. Присущее достаточно выраженное чувство ответственности и исполнительности.	Качества развиты удовлетворительно, допускает проявления суетливости. Имеются затруднения с планированием своей работы. Ответственность и исполнительность проявляются не постоянно. Требуется контроль за исполнением.	Качества развиты слабо, навыки планирования повседневной деятельности низкие. В работе суетлив, действия зачастую не продуманы. Проявляет безответственность, склонен к неисполнительности.

2.2. Интенсивность труда, работоспособность

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Работоспособность высокая, отличается трудолюбием. Состояние здоровья хорошее, практически не болеет, способен переносить физические и психологические нагрузки.	Работоспособен, трудолюбив, состояние здоровья хорошее, болеет, но редко, способен переносить физические и психологические нагрузки.	Работоспособность удовлетворительная, трудолюбием не выделяется, болеет часто, нагрузки переносит с затруднением.	Работоспособность низкая, ленив; часто и подолгу болеет, нагрузки переносит с большими усилиями.

2.3. Самостоятельность решений и действий

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Высоко развита способность к обоснованному принятию самостоятельных решений. Способен к анализу и прогнозу рабочих ситуаций, в критических ситуациях способен к продуманным и решительным действиям.	В принятии решений, как правило, самостоятелен. Способен анализировать и прогнозировать события, в критических ситуациях способен к решительным действиям.	Способен к принятию самостоятельных решений, однако они не всегда бывают обоснованными; в критических ситуациях допускает нерешительность.	К принятию самостоятельных решений подготовлен недостаточно. В критических ситуациях самостоятельно действовать затрудняется, проявляет нерешительность.

3. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА

3.1. Способность к самооценке

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Высоко развиты способности оценивать свои действия и результаты деятельности. В разумной степени самокритичен.	Способен к адекватной самооценке. Самокритичен.	Свои действия и результаты деятельности оценивает не всегда адекватно. Способности к самокритике ограничены.	К адекватной оценке своих действий и результатам деятельности критически относиться не способен. Не самокритичен.

3.2. Адаптивность

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Быстро адаптируется к новым условиям, в экстремальных ситуациях умеет управлять собой. Психологическая устойчивость высокая.	Способен к адаптации в новых условиях, умеет управлять собой в сложных ситуациях. Психологически устойчив.	К адаптации в новых условиях требуется продолжительное время. В сложных, неординарных ситуациях может допускать потерю контроля за своим поведением. Психологическая устойчивость невысокая.	К новым условиям адаптируется трудно. В сложных и экстремальных ситуациях поведение непредсказуемое. Психологическая устойчивость низкая.

3.3. Культура мышления и речи

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Мысли излагает четко, речь логична, доходчивая, продуманная и содержательная. Способен грамотно и убедительно высказывать и отстаивать свое мнение. Обладает ораторскими навыками.	Мысли выражает доходчиво, речь правильная, умеет отстаивать свое мнение и убеждать людей. Навыки оратора развиты.	Способен мысли выражать правильно и доходчиво, но не всегда умеет их аргументировать. Речь невыразительна, навыки оратора развиты посредственно.	Культура мышления низкая, речь бедная и невыразительная, навыки оратора не развиты.

3.4. Гуманность

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Высоко развито чувство уважительного отношения к человеку; отзывчив, заботлив, добродетелен.	Уважительно относится к человеку, способен проявлять заботу о подчиненных, отзывчив, не лишен сочувствия и сопереживания.	Способен к проявлению уважительного отношения к человеку, но не всегда и не ко всем, заботу о подчиненных проявляет не всегда, допускает элементы бездушия, черствости.	Часто проявляет элементы неуважительного отношения к человеку, заботой о подчиненных не выделяется, не отзывчив.

4. КАЧЕСТВА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Руководство подчиненными, результативность деятельности

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Обладает высокоразвитыми качествами, необходимыми для руководства подчиненными, и успешно проявляет их в повседневной деятельности, постоянно добивается высоких результатов лично, как и его подчиненные.	Способен грамотно руководить подчиненными и добиваться результатов в практической деятельности. Постоянно стремится к совершенствованию руководства подчиненными.	Обладает опытом руководства подчиненными, но не всегда использует его в повседневной деятельности; результативность деятельности при соответствующей помощи может быть выше.	Опыт руководства подчиненными слабый, накапливает его медленно и активно к этому не стремится; результативность в работе низка.

4.2. Авторитетность

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Имеет высокий, заслуженный практической деятельностью авторитет, пространство авторитета - значительное.	Пользуется авторитетом среди сотрудников, пространство авторитета - умеренное.	Авторитет - не высокий, пространство авторитета - умеренное.	Авторитета среди сотрудников не имеет.

4.3. Требовательность

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Высоко развита требовательность к себе и подчиненным, постоянно проявляет обоснованную твердость, способен к обдуманному компромиссу ради интересов дела.	Проявляет требовательность к себе и в достаточной мере требователен к подчиненным. Способен к проявлению твердости в отстаивании принципиальных позиций, не лишен способности к компромиссам.	Способен к проявлению требовательности к себе и подчиненным, но не всегда к этому стремится в практической деятельности, допускает элементы категоричности и односторонности в оценках.	Требования к подчиненным предвзятые, необоснованные; в оценках действий своих подчиненных категоричен, односторонен.

4.4. Способность к передаче профессионального опыта

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Высоко развиты педагогические способности, отличный методист.	Способен обучать и передавать профессиональный опыт, обладает хорошими методическими навыками.	Педагогическими способностями не выделяется, методическими приемами обучения владеет удовлетворительно.	Способностями к передаче профессионального опыта не обладает, методическими приемами овладевает с большими трудностями.

4.5. Этика поведения, стиль общения

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Обладает высоким уровнем культуры поведения и общения с людьми. Демократичен в общении. Присущи гибкость в использовании стилей общения и поведения.	Культурен в поведении и обращении с людьми; владеет демократичным стилем общения, при необходимости использует элементы авторитарности.	Присущи элементы культуры поведения с людьми. Стиль общения проявляется соответственно ситуации, но не всегда ей адекватен.	Уровень культуры поведения и общения с людьми низкий, допускает элементы нетактичного, грубого отношения к окружающим.

ШКАЛА ОЦЕНКИ АНАЛИЗА ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТУЕМОГО:

1. Результаты трудовой деятельности

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Регулярное достижение и перевыполнение показателей эффективности деятельности	Регулярное достижение показателей эффективности деятельности	Достижение показателей эффективности деятельности	Регулярное не достижение показателей эффективности деятельности

2. Отзывы получателей социальных услуг о качестве предоставления социальных услуг

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Стабильные положительные отзывы получателей социальных услуг	-	-	Наличие отрицательных отзывов получателей социальных услуг

3. Участия в наставнической деятельности

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Участие в наставнической деятельности, наличие положительных результатов трудовой деятельности работников, достигнутых в результате наставничества аттестуемого, транслирование в коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	Участие в наставнической деятельности, наличие положительных результатов трудовой деятельности работников, достигнутых в результате наставничества аттестуемого.	Участие в наставнической деятельности.	Не принимал участие в наставнической деятельности

4. Личный вклад в повышение качества предоставления социальных услуг гражданам

высокий уровень оценки	достаточный уровень оценки	удовлетворительный уровень оценки	низкий уровень оценки
5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Большой личный вклад в повышение качества предоставления социальных услуг гражданам, совершенствование методов и технологий предоставления социальных услуг, профессионального развития работников, в том числе путем получения ими дополнительного профессионального образования, участия в конкурсах профессионального мастерства с получением призовых мест;	Получения ими дополнительного профессионального образования, применение полученных знаний трудовой деятельности, участия в конкурсах профессионального мастерства;	Получения дополнительного профессионального образования.	Не принимает участие в повышении качества социальных услуг гражданам.