

Департамент социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ БЕЗ  
ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА»

ПРИКАЗ

« 16 » 01. 2020г.  
г. Сургут

№ 3-0

Об утверждении  
Положения об аттестации  
работников учреждения

В соответствии с письмом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.01.2020 № 15-исх-55, в связи с организационно-штатными изменениями


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства» (далее-Положение) (приложение 1).
2. Специалисту по кадрам административно-хозяйственной части (Сатаева А.С.) обеспечить ознакомление работников с данным Положением.
3. Приказ учреждения от 14.08.2018 г. № 52-о «Об утверждении Положения об аттестации работников» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора



Э.И. Каримов

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства"	Система менеджмента качества Положение об аттестации работников учреждения	СМК-П-01-02-01-2020
			Лист 1 / 15

Приложение 1 к приказу  
16.01.2020 № 3-0  
 «Об утверждении Положения  
 об аттестации работников учреждения»

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского  
 автономного округа – Югры «Сургутский районный центр социальной адаптации  
 для лиц без определенного места жительства»

**СМК-П-01-02-01-2020**

г. Сургут



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры "Сургутский районный  
центр социальной адаптации для лиц  
без определенного места жительства"

Система менеджмента качества  
Положение  
об аттестации работников  
учреждения

СМК-П-01-02-01-2020

Лист 2 / 15

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора бюджетного учреждения  
Ханты - Мансийского автономного  
округа – Югры «Сургутский районный  
центр социальной адаптации для лиц  
без определенного места жительства»

Э.И. Каримов




01 \_\_\_\_\_ 20 20 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Сургутский районный центр социальной адаптации  
для лиц без определенного места жительства»

СМК-П-01-02-01-2020

г. Сургут

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства"	Система менеджмента качества Положение об аттестации работников учреждения	СМК-П-01-02-01-2020
			Лист 3 / 15

## Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определённого места жительства» от «16» 01 2020 г. № 3-0
2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями РК СМК 01-2018 «Руководство по качеству», СТО СМК-00-01-2018 «Управление документированной информацией».

Документ является интеллектуальной собственностью учреждения и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определённого места жительства»



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры "Сургутский районный  
центр социальной адаптации для лиц  
без определенного места жительства"


Система менеджмента качества  
Положение  
об аттестации работников  
учреждения

СМК-П-01-02-01-2020

Лист 4 / 15

## Содержание

Номера разделов	Наименование разделов	Стр.
1.	Титульный лист	2
2.	Содержание	4
3.	Общие положения	5
4.	Порядок аттестации работников	6
5.	Приложение 1 к Положению	10
6.	Приложение 2 к Положению	11
7.	Сведения о разработчиках	12
8.	Лист регистрации изменений	13
9.	Лист ознакомления	14

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства"	Система менеджмента качества Положение об аттестации работников учреждения	СМК-П-01-02-01-2020
			Лист 5 / 15

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства» (далее - учреждение).

1.2. Аттестация работников проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Принципы аттестации:

- обязательность;
- открытость и коллегиальность.

1.4. Аттестации подлежат работники учреждения:


- руководители (директор, заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера);
- специалисты, осуществляющие предоставление социальных услуг (специалист по социальной работе, специалист по комплексной реабилитации);
- специалисты, занимающие должности педагогических работников (инструктор по труду, методист);
- специалисты, занимающие должности общеотраслевых служащих (бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, документовед, инженер по автоматизированным системам управления производством, заведующий складом, заведующий хозяйством, специалист по закупкам, специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике, администратор, шеф-повар).

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) медицинские работники;
- б) работники учреждения, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники учреждения, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью;
- ж) работники, с которыми заключен срочный трудовой договор на период отсутствия основного работника.

Аттестация работников, указанных в пунктах «г» и «д», возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, указанных в пункте «е», возможна не ранее чем через три месяца после их выхода на работу.

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства"	Система менеджмента качества Положение об аттестации работников учреждения	СМК-П-01-02-01-2020
			Лист 6 / 15

1.6. Аттестация медицинских работников учреждения осуществляется в порядке и на условиях, определяемых правовыми актами об аттестации в отрасли здравоохранения.

## 2. Порядок аттестации работников

2.1. Аттестация проводится один раз в три года на основании приказа директора учреждения.

2.2. Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой в учреждении (далее - аттестационная комиссия).

2.3. Аттестационная комиссия учреждения создается на основании приказа директора учреждения в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации или представитель трудового коллектива учреждения.

2.4. Аттестационная комиссия работает под руководством председателя, который проводит заседания комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии; рассматривает обращения работников, связанные с вопросами их аттестации; выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Обязанности председателя во время его отсутствия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет подготовку необходимых для принятия решения документов; готовит заседания комиссии; оповещает членов комиссии и аттестуемых о дате, месте и времени проведения заседания; оформляет протокол заседания комиссии; оформляет и выдает выписки из протокола (по письменному запросу).

2.6. Члены аттестационной комиссии участвуют в работе комиссии.

2.7. Заседание аттестационной комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.8. Работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены под подпись с графиком, в котором указаны список работников учреждения, подлежащих аттестации, дата, время и место проведения аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации.

2.9. Для проведения аттестации в аттестационную комиссию представляются документы:

- представление (приложение 1 к настоящему Положению);
- должностная инструкция;



- акт отказа об ознакомлении с представлением (в случае отказа работника от ознакомления с представлением) (приложение 2 к настоящему Положению).

2.10. Представление подготавливается непосредственным руководителем работника и должно содержать следующее:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) работника;
- наименование занимаемой должности на момент аттестации;
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, год окончания, направление подготовки или специальность и квалификация, наличие ученой степени);
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональная переподготовка и / или повышение квалификации);
- сведения о стаже работы в системе социальной защиты;
- сведения о стаже работы по занимаемой должности в данном учреждении;
- сведения о поощрениях, наградах, званиях;
- мотивированную всестороннюю и объективную характеристику профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- сведения о наличии или отсутствии дисциплинарных взысканий;
- вывод, содержащий ходатайство непосредственного руководителя;
- аттестуемого работника о принятии аттестационной комиссией одного из решений.

2.11. Работник должен быть ознакомлен под подпись с представлением не позднее, чем за 15 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.


2.12. Форма аттестации устанавливается в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого (письменное тестирование, собеседование, практическое занятие, презентация портфолио):

2.12.1 для руководителей:

- директор – собеседование;
- заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера – письменное тестирование;

2.12.2. для специалистов, осуществляющих предоставление социальных услуг – собеседование (специалист по социальной работе, специалист по комплексной реабилитации);



	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства"	Система менеджмента качества Положение об аттестации работников учреждения	СМК-П-01-02-01-2020
			Лист 8 / 15

2.12.3. для специалистов, занимающих должности педагогических работников (инструктор по труду) - практическое занятие, (методист) – собеседование;

2.12.4. для специалистов, занимающих должности общеотраслевых служащих (бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист, документовед, инженер по автоматизированным системам управления производством, заведующий складом, заведующий хозяйством, специалист по закупкам, специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике, администратор, шеф-повар) – собеседование.

2.13. Аттестационные испытания по установленной форме проводятся на заседании аттестационной комиссии.

В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.14. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), дает оценку результатам аттестационных испытаний.


2.15. По результатам аттестации работника учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.16. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим замещаемой должности. На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в комиссии приостанавливается.

2.17. Результаты аттестации работников заносятся в протокол. Протокол подписывает председатель (заместитель председателя в случае отсутствия председателя), секретарь аттестационной комиссии.

2.18. На основании решения аттестационной комиссии в десятидневный срок издается приказ о результатах аттестации работников, с которым знакомят работников под подпись.

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства"	Система менеджмента качества Положение об аттестации работников учреждения	СМК-П-01-02-01-2020
			Лист 9 / 15

2.19. В случае признания работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В силу пункта 3 части первой и части второй статьи 81 ТК РФ увольнение по пункту 3 части первой статьи 81 Кодекса допустимо при условии, что несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие его недостаточной квалификации подтверждено результатами аттестации, проведенной в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников. Учитывая это, работодатель не вправе расторгнуть трудовой договор с работником по названному основанию, если в отношении этого работника аттестация не проводилась либо аттестационная комиссия пришла к выводу о соответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе. При этом выводы аттестационной комиссии о деловых качествах работника подлежат оценке в совокупности с другими доказательствами по делу.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Если работник был уволен по пункту 3 части первой статьи 81 Кодекса, то работодатель обязан представить доказательства, свидетельствующие о том, что работник отказался от перевода на другую работу либо работодатель не имел возможности (например, в связи с отсутствием вакантных должностей или работ) перевести работника с его согласия на другую имеющуюся у этого работодателя работу (часть третья статьи 81 ТК РФ).

2.20. Трудовые споры по вопросам аттестации работников учреждения рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры "Сургутский районный  
центр социальной адаптации для лиц  
без определенного места жительства"

Система менеджмента качества  
Положение  
об аттестации работников  
учреждения

СМК-П-01-02-01-2020

Лист 10 / 15

Приложение 1  
к положению об аттестации  
работников учреждения

Представление

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, год окончания, направление подготовки/специальность и квалификация по диплому, наличие ученой степени) \_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональная переподготовка/повышение квалификации) \_\_\_\_\_

Стаж работы в сфере социальной защиты \_\_\_\_\_

Стаж работы по занимаемой должности в данном учреждении \_\_\_\_\_

Поощрения, награды, звания \_\_\_\_\_

Характеристика деловых качеств аттестуемого \_\_\_\_\_

Результаты деятельности аттестуемого \_\_\_\_\_


Сведения о наличии/отсутствии дисциплинарных взысканий \_\_\_\_\_

Вывод \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства"	Система менеджмента качества Положение об аттестации работников учреждения	СМК-П-01-02-01-2020
			Лист 11 / 15

Приложение 2  
к положению об аттестации  
работников учреждения

АКТ №

отказа от ознакомления с представлением

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сегодня в \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
 (время) (наименование учреждения, территория)

в присутствии слушателей

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. свидетеля)

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. свидетеля)

\_\_\_\_\_ был ознакомлен с представлением  
 (должность, Ф.И.О работника)

на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, но отказался поставить личную подпись в представлении, свидетельствующую об ознакомлении.

Свой отказ от подписания представления \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. работника)

мотивировал причинами: \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Свидетели

\_\_\_\_\_  
 (личная подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (личная подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры "Сургутский районный  
центр социальной адаптации для лиц  
без определенного места жительства"

Система менеджмента качества  
Положение  
об аттестации работников  
учреждения


СМК-П-01-02-01-2020

Лист 12 / 15

### 3. Сведения о разработчиках

#### РАЗРАБОТЧИК

Специалист по кадрам  
должность, подразделение

  
подпись

А.С. Сатаева  
расшифровка подписи

#### СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
должность, подразделение

  
подпись

Л.Р. Овсянникова  
расшифровка подписи

Методист  
должность, подразделение

  
подпись

Р.М. Мухамедтинова  
расшифровка подписи

Юрисконсульт  
должность, подразделение

  
подпись

Е.Н. Бабенко  
расшифровка подписи



