

Государственное бюджетное учреждения дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива ГБУ ДО ДД(Ю)Т
Московского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1/23 от 02.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДД(Ю)Т
Московского района Санкт-Петербурга

Е.В.Вергизова

Приказ № 95 от 02.03.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ
СПЕЦИАЛИСТАМ и РАЗРЯДОВ по РАБОЧИМ ПРОФЕССИЯМ**

Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее по тексту - Постановление № 37), Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (далее по тексту - Постановление № 31), приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 559н (далее по тексту - Приказ № 559н), Общих положений, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 и предусматривает порядок и условия определения квалификационных категорий по оплате труда специалистов группы «прочие специалисты» (далее по тексту - «специалисты»), разрядам оплаты труда профессиям рабочих (далее по тексту - «рабочие») Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества Московского района Санкт-Петербурга, именуемого далее по тексту - «Дворец».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих во Дворце трудовую деятельность на основании заключенных с Дворцом трудовых договоров (далее по тексту - «Работники»).

1.3. Настоящее Положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность во Дворце как основном месте работы, а также работающих во Дворце по внутреннему или внешнему совместительству в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Присвоение (снятие) квалификационных категорий является основой для объективной оценки результатов труда специалистов.

Присвоение (снятие) разрядов является основой для объективной оценки результатов труда рабочих.

1.5. Результаты присвоения (снятия) квалификационных категорий являются основой дифференцированной оплаты специалистов.

Результаты присвоения (снятия) разрядов являются основой дифференцированной оплаты рабочих.

1.6. Присвоение, подтверждение и снятие квалификационных категорий специалистам осуществляет аттестационная комиссия (далее по тексту - «комиссия») на основании личного заявления работника и/или непосредственного руководителя работника и/или других лиц руководящего состава Дворца.

1.7. Присвоение, подтверждение и снятие разрядов рабочим осуществляет аттестационная комиссия (далее по тексту - «комиссия») на основании личного заявления работника и/или непосредственного руководителя работника и/или других лиц руководящего состава Дворца.

1.8. Протоколы заседания аттестационной комиссии оформляются в течение пяти рабочих дней.

1.9. Рассмотрение личного заявления работника и/или непосредственного руководителя работника и/или других лиц руководящего состава Дворца о

присвоении, подтверждении и снятии квалификационной категории рассматривается аттестационной комиссией в течение десяти рабочих дней.

1.10. Присвоение квалификационных категорий специалистам, присвоение разрядов рабочим осуществляется последовательно.

1.11. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

2. Состав, порядок образования, функционирование, компетенция, права и обязанности аттестационной комиссии.

2.1. Состав комиссии формируется из работников Дворца численностью не менее 5 человек. Состав утверждается распорядительным актом директора Дворца.

2.2. Аттестация специалистов и рабочих проводится комиссией в разных составах высококвалифицированными специалистами из числа работников учреждения, обладающих необходимыми знаниями в сфере профессиональной деятельности аттестуемого.

2.3. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

На заседание комиссии приглашается непосредственный руководитель аттестуемого работника.

На заседание комиссии может присутствовать директор учреждения.

2.4. Кадровая служба учреждения представляет в комиссию копии документов о профессиональном образовании аттестуемого работника, повышении его квалификации по соответствующей специальности (профессии), копию протокола и приказа о присвоении предыдущей категории (разряда) (при наличии), сведения о стаже работы и копию трудовой книжки, документы, позволяющие зачесть стаж по другой должности, если по ней исполнялись должностные обязанности и функции, аналогичные аттестуемой должности.

2.5. Аттестуемый работник вправе, по своему усмотрению, представить дополнительно копии документов, имеющих отношение к осуществляемой им профессиональной деятельности и характеризующих уровень его профессиональной подготовки.

2.6. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение непосредственного руководителя аттестуемого, представившего кандидатуру для присвоения категории или разряда, сообщение аттестуемого и задаёт вопросы для определения уровня профессиональных знаний.

2.7. Решение о присвоении, отказе в присвоении, снятии квалификационной категории (квалификационного разряда) принимается комиссией в отсутствие аттестуемого и непосредственного руководителя аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

2.8. Комиссия при присвоении квалификационной категории учитывает уровень образования, объем специальных знаний, стаж работы в данной или

аналогичной должности, а также должностях, позволяющих приобрести знания и навыки, необходимые для выполнения работ, предусмотренных по данной должности, сложность выполняемых специалистом трудовых функций, степень самостоятельности при их выполнении, его ответственность за выполненную работу, инициативное и творческое отношение к работе, эффективность и качество труда, а также уровень профессиональных знаний, компетентность работника, опыт практической деятельности и другое.

2.9. Комиссия действует постоянно, заседания проходят по мере поступления заявлений.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии составляется по форме согласно приложениям № 1, № 2, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

2.11. По итогам проведенной аттестации комиссией оформляется аттестационный лист на каждого аттестуемого работника согласно Приложениям № 3, № 4.

2.12. На основании решения комиссии о присвоении квалификационной категории (разряда) работодатель издает приказ о присвоении квалификационной категории (разряда) работнику.

2.13. При невыполнении специалистом своих должностных обязанностей непосредственный руководитель, заместитель директора или директор могут ходатайствовать перед комиссией о снижении и снятии квалификационной категории.

2.14. Комиссия принимает решение о снижении, отказе в присвоении, снятии квалификационной категории при несоответствии профессиональной квалификации аттестуемого работника заявленной квалификационной категории в случаях, если:

- работник не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой;
- неоднократно нарушил трудовую дисциплину;
- не выполнил распоряжение и приказы директора;
- нарушил исполнение локально-нормативных актов Дворца;
- неоднократно нарушил законы Российской Федерации, которые должен был соблюдать в ходе выполнения своих должностных обязанностей;
- были нарушены требования безопасности труда или отсутствовали знания о них;

2.15. Комиссия принимает решение о снижении, отказе в присвоении, снятии квалификационной категории в связи с изменением законодательных актов Российской Федерации, в том числе утверждения новых профессиональных стандартов и при изменении настоящего Положения.

2.16. При невыполнении рабочим своих должностных обязанностей непосредственный руководитель с главным инженером могут ходатайствовать перед комиссией о снижении разряда.

2.17. Комиссия принимает решение о снижении разряда при несоответствии профессиональной квалификации аттестуемого работника имеющемуся разряду.

2.18. Комиссия принимает решение об отказе в присвоении разряда и о

снижении разряда рабочим если:

- работник не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой;
- не выполнил распоряжения и приказы директора;
- неоднократно нарушил трудовую дисциплину;
- нарушил исполнение локально-нормативных актов Дворца;
- были нарушены требования безопасности труда или отсутствовали знания о них.

2.19. Кадровая служба Дворца знакомит работника с приказом о присвоении, понижении или снятии квалификационной категории (разряда) под подпись.

3. Требования и критерии для определения квалификационной категории специалистов

3.1. Квалификационные категории присваиваются специалистам в соответствии с Постановлением № 37, профессиональными стандартами, Приказом № 559н и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.2. В случае отсутствия или несоответствия градации присвоения квалификационной категории в Постановлении № 37 и других нормативно-правовых актах РФ, квалификационные категории присваиваются (подтверждаются, снимаются) в соответствии с критериями, установленными в приложении № 5 к настоящему положению на основании профессиональных стандартов с целью установления соответствия уровня квалификации специалистов Дворца требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям специалистов на основе оценки их профессиональной деятельности для морального и материального стимулирования; профессионального роста работников; повышения ответственности работников за выполнение профессиональных обязанностей; развития творческой и деловой инициативы.

3.3. Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются с учётом степени самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственности за принимаемые решения, отношения к работе, эффективности и качества труда, а также профессиональных знаний, опыта практической деятельности, определяемого стажем работы по специальности и др.

3.4. Специалисты, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.5. При назначении специалиста на должность учитываются требования к знанию работником соответствующих стандартов безопасности труда, экологического законодательства, норм, правил и инструкций по охране труда, средств коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

4. Требования и критерии для определения разрядов рабочих

4.1. Разряды рабочим присваиваются в соответствии с Постановлением № 31.

4.2. Работник, которому присваивается квалификационный разряд, должен в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой соответствующего разряда устно ответить на вопросы из раздела "Должен знать" и самостоятельно выполнить по просьбе комиссии отдельные работы, устанавливаемые разрядом. Кроме того, работник должен знать:

- рациональную организацию труда на своем рабочем месте;
- технологический процесс выполняемой работы; правила технической эксплуатации и ухода за оборудованием, приспособлениями и инструментом, при помощи которых он работает или которые обслуживает, способы выявления и устранения возникающих неполадок текущего характера при производстве работ; режим экономии и рациональное использование материальных ресурсов; нормы расхода горючего, энергии, сырья и материалов на выполняемые им работы; мероприятия по охране и улучшению условий труда;

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ.

4.3. Работники, которым присваивается квалификационный разряд должны также знать:

- безопасные и санитарно-гигиенические методы труда, требования пожарной безопасности;
- производственную (должностную) инструкцию и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

5.3. Настоящее положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации.

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района Санкт-Петербурга

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии _____

Секретарь: _____

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии _____

Секретарь: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Анализ представленных документов

1. Сведения об образовании: _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

2. Сведения о повышении квалификации, переподготовке: _____

(документы)

о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, квалификационный разряд, дата их присвоения)

3. Занимаемая должность на момент аттестации: _____

4. Работа по профилю аттестации:

Период работы	Должность	Организация

5. Общий трудовой стаж: _____

6. Стаж работы по должности: _____

7. Стаж работы по другим специальностям, относящимся к профилю аттестации: _____

8. Стаж работы, засчитываемый в стаж работы по специальности _____

9. Квалификационная категория по аттестуемой специальности: _____

(указать имеющуюся, год присвоения)

10. Вопросы к аттестуемому и оценка ответа комиссией (полный, неполный, неверный):

Полный/неполный/неверный
Полный/неполный/неверный
Полный/неполный/неверный
Полный/неполный/неверный

11. Оценка служебной деятельности работника:

12. Замечания, предложения аттестационной комиссии:

13. Замечания, предложения аттестуемого специалиста:

14. Результаты голосования:

Ф.И.О.	Решение о присвоении/отказе квалификационной категории	Причина отказа в присвоении квалификационной категории

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Присвоить по специальности/должности

(указать какой)

квалификационную категорию

(указать какую)

Понизить по специальности/должности

(указать какой)

квалификационную категорию

(указать какую)

Отказать в присвоении квалификационной категории

(указать какой)

по специальности/должности

(указать какой)

Председатель:

Заместитель председателя:

Члены Комиссии:

Секретарь:

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района Санкт-Петербурга

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

Анализ представленных документов

1. Сведения об образовании: _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

2. Сведения о повышении квалификации, переподготовке: _____

(документы)

о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, квалификационный разряд, дата их присвоения)

3. Рабочая профессия на момент аттестации: _____

4. Работа по профилю аттестации:

Период работы	Должность	Организация

5. Общий трудовой стаж: _____

6. Стаж работы по рабочей профессии: _____

7. Стаж работы по другим рабочим профессиям, относящимся к профилю аттестации: _____

8. Стаж работы, засчитываемый в стаж работы по рабочей профессии

9. Разряд по аттестуемой рабочей профессии: _____

(указать имеющийся, год присвоения)

10. Вопросы к рабочему и оценка ответа комиссией (полный, неполный, неверный):

_____	Полный/неполный/неверный
_____	Полный/неполный/неверный
_____	Полный/неполный/неверный
_____	Полный/неполный/неверный

11. Оценка служебной деятельности рабочего:

12. Замечания, предложения аттестационной комиссии:

-

13. Замечания, предложения аттестуемого рабочего:

-

14. Результаты голосования:

Ф.И.О.	Решение о присвоении/отказе разряда	Причина отказа в присвоении квалификационной категории

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Присвоить

разряд

(указать какой)

по рабочей профессии

(указать какой)

Снять

разряд

(указать какой)

По рабочей профессии

(указать какой)

Отказать в присвоении разряда

-

по рабочей профессии

(указать какой)

(указать какой)

Председатель:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь:

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____

Сведения об образовании _____

Стаж работы по данной специальности _____ лет.

Решением _____
(название аттестационной комиссии)

от _____ протокол N _____

присвоена _____ квалификационная категория

по специальности/должности _____

Приказ _____

от _____ N _____

(директор)

(фамилия, имя, отчество)

Печать

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись работника, дата)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____

Сведения об образовании _____

Стаж работы по рабочей профессии _____ лет.

Решением _____
(название аттестационной комиссии)

от _____ протокол N _____

присвоен _____ разряд

по рабочей профессии _____

Приказ _____

от _____ N _____

(директор)

(фамилия, имя, отчество)

Печать

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись работника, дата)

Критерии отнесения к квалификационным категориям по должностям, градация которых в Постановлении от 21.08.1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» отсутствует.

1. Специалист по закупкам

По данной должности требования к квалификации предусмотрены Профессиональным стандартом "Специалист в сфере закупок" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н) В соответствии с профстандартом и требованиями, перечисленными ниже, специалисту по закупкам можно присваивать следующие квалификационные категории:

Специалист по закупкам I категории: уровень квалификации «7», высшее образование, дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации или профессиональная переподготовка в сфере закупок) и стаж работы в должности специалиста по закупкам II категории либо других должностях, в должностные инструкции которых входят функции, аналогичные должностным обязанностям специалиста по закупкам, не менее 3 лет.

Специалист по закупкам II категории: : уровень квалификации «6», высшее образование, дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации или профессиональная переподготовка в сфере закупок) и стаж работы в должности специалиста по закупкам либо других должностях, в должностные инструкции которых входят функции, аналогичные должностным обязанностям специалиста по закупкам, не менее 3 лет.

Специалист по закупкам: уровень квалификации «5», высшее образование, дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации или профессиональная переподготовка в сфере закупок) без предъявления требований к стажу работы.

2. Специалист по пожарной профилактике

По данной должности требования к квалификации предусмотрены Профессиональным стандартом "Специалист по пожарной профилактике" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 октября 2021 г. N 696н)

В соответствии с профстандартом и требованиями, перечисленными ниже, специалисту по пожарной профилактике можно присваивать следующие квалификационные категории:

Специалист по пожарной профилактике I категории: уровень

квалификации «б», высшее образование – специалитет или среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности «Пожарная безопасность» не менее 5 лет.

Специалист по пожарной профилактике: Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или Высшее образование - бакалавриат без предъявления требований к стажу работы.

3. Инженер-программист

По данной должности требования к квалификации предусмотрены Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37) по трём категориям. Во Дворце предусмотрена оплата только по двум категориям.

В связи с вышеперечисленным в соответствии с профстандартом и требованиями, перечисленными ниже, инженеру-программисту можно присваивать следующие квалификационные категории:

Инженер-программист I категории: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 3 лет.

Инженер-программист II категории: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.

Инженер-программист: высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы.