

## Организационно-методическое сопровождение процессов предаттестационной подготовки и аттестации руководителей и работников учреждений социального обслуживания

### Нормативная база

- Постановление Правительства СПб от 14.10.2009 № 1168 «Об аттестации руководителей и работников государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении ИОГВ СПб».
- Постановление правительства СПб от 10.03.2011 №283 от 10 марта 2011 г. № 283 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 14.10.2009 № 1168».
- Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.11.2016 №384-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 14.10.2009 № 1168».
- Распоряжение Комитета по социальной политике СПб от 28.07.2017 № 459-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.11.2016 №384-р».
- Распоряжение Комитета по социальной политике СПб от 08.12.2017 № 790-р о сроках аттестации в 2018 году

### Категории работников, подлежащие аттестации

Должность	Требуемый стаж работы в занимаемой должности		
	2 кв. категория	1 кв. категория	Высшая категория
Специалист по социальной работе	от 1 года	от 3 лет	от 5 лет
Психолог	от 5 лет	от 7 лет	от 10 лет
Культурный организатор с высшим / средним профессиональным образованием	0 / от 2 лет	от 1 года / при наличии стажа работы в должности культурного организатора 2 кв. категории от 3 лет	не предусмотрена
Библиотекарь с высшим / средним профессиональным образованием	0 / от 3 лет	при наличии стажа работы в должности библиотекаря 2 кв. категории от 3 лет / для среднего профессионального образования не предусмотрена	не предусмотрена
Педагогические работники	-	от 2 лет	при наличии стажа работы в должности педагогического работника 1 кв. категории от 2 лет
Заведующий отделением	-	от 2 лет	от 3 лет
Заместитель директора	-	от 2 лет	от 5 лет

**Состав пакета аттестационных документов и аттестационных материалов,  
представляемых работником учреждения в аттестационную комиссию**

(Приложение № 3 к Методическим рекомендациям по вопросу аттестации руководителей и работников государственных учреждений социального обслуживания населения)

**1. Аттестационные  
документы:**

- Личное заявление работника;
- Отчет работника учреждения о проделанной работе за определенный период ;
- Трудовая книжка (копия);
- Аттестационный лист
- Документ об образовании (копия);
- Документы о дополнительном профессиональном образовании за последние пять лет (копии)

**2. Аттестационные материалы,  
прилагаемые к отчету:**

- Лицензии, сертификаты и др. аттестационные материалы, свидетельствующие о профессиональном уровне работника учреждения, полученные за последние пять лет;
- Документы о достижениях работника (почетные грамоты, благодарности, иные ведомственные знаки отличия в труде, полученные работником учреждения за последние пять лет);
- Список печатных работ;
- Материалы методического характера, разработанные при непосредственном участии работника, имеющие значение для оценки его профессионального уровня (программы, методические рекомендации, конспекты открытых занятий, методические пособия, наглядные пособия, иллюстративные материалы и т.п.);
- Материалы аналитического, информационного, просветительского характера, разработанные при непосредственном участии работника, имеющие значение для оценки его профессионального уровня (доклады, выступления, информационные справочники, публикации в средствах массовой информации и т.п.);
- Отзывы и рецензии на материалы методического, аналитического, информационного, просветительского характера, разработанные с участием работника;
- Отзывы клиентов о работнике.

