



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

10.03.2023

г. Казань

№ 95

Об утверждении Положения о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан

В целях проведения аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан.

2. Директору государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» организовать работу по аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 25.06.2010 № 425 «О создании республиканской аттестационно-квалификационной комиссии»;

приказ Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 07.05.2020 № 129 «О внесении изменений в приказ Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 25.06.2010 № 425 «О создании республиканской аттестационно-квалификационной комиссии»;

приказ Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 05.07.2011 № 587 «О внесении изменений в Положение о порядке аттестации работников в области государственной молодежной политики Республики Татарстан, утвержденное Приказом Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 25.06.2010 № 425 «О создании республиканской аттестационно-квалификационной комиссии».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Р.Н.Садыков

Утверждено  
приказом Министерства по делам  
молодежи Республики Татарстан  
от 10 марта 2023 № 95

Положения  
о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики  
Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики Республики Татарстан (далее соответственно – работник, Положение) определяет порядок проведения аттестации работника уровня «специалист» и уровня «руководитель структурного подразделения» в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.08.2018 № 665 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ от 14.08.2018 № 665) в целях установления соответствия уровня профессиональной компетентности работника квалификационным требованиям по занимаемой должности, повышения квалификации и стимулирования роста образовательного уровня, повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей.

1.2. Основными принципами аттестации являются открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к работнику.

Аттестация проводится на основе анализа итогов деятельности работника, оценки уровня квалификации, профессиональной компетентности, продуктивности и качества деятельности работника.

1.3. Результатами прохождения аттестации являются: присвоение работнику первой или высшей квалификационной категории, подтверждение квалификационной категории.

1.4. Для работника уровня «специалист» проводится добровольная аттестация на первую квалификационную категорию и высшую квалификационную категорию.

Для работника уровня «руководитель структурного подразделения» проводится обязательная аттестация на первую квалификационную категорию, добровольная аттестация на высшую квалификационную категорию.

1.5. Первая квалификационная категория присваивается:

работнику уровня «специалист», имеющему высшее образование и стаж работы в должности, по которой он планирует проходить аттестацию, не менее трех лет, либо среднее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее пяти лет;

работнику уровня «руководитель структурного подразделения», имеющему высшее образование и стаж работы в должности, по которой он планирует проходить аттестацию, не менее двух лет.

Высшая квалификационная категория присваивается работнику, имеющему

высшее образование и стаж работы в должности не менее пяти лет.

В стаж работы в должности, необходимый для прохождения аттестации, включается также стаж в данной должности в других учреждениях независимо от ведомственной принадлежности.

1.6. Квалификационная категория может быть присвоена работнику только по занимаемой должности (в случае, если работник трудоустроен по совместительству на двух должностях – по каждой из должностей; в случае, если работник совмещает должности, то только по основной должности).

1.7. Обязательным условием получения или повышения квалификационной категории является прохождение курсов повышения квалификации.

1.8. Квалификационная категория присваивается работнику сроком на пять лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

В течение последнего года действия присвоенной квалификационной категории работник может пройти аттестацию на присвоение/подтверждение квалификационной категории по занимаемой должности, независимо от того, какой орган государственной власти присвоил имеющуюся квалификационную категорию по данной должности.

В случае не подтверждения при аттестации квалификационной категории по занимаемой должности по окончании срока действия квалификационная категория утрачивается.

За работником, представленным на аттестацию до истечения срока, установленного ранее квалификационной категорией, и не получившими положительного решения аттестационно - квалификационной комиссией Министерства по делам молодежи Республики Татарстан (далее – Комиссия), имеющаяся квалификационная категория сохраняется до истечения срока ее действия.

При переходе работника на другую должность в рамках учреждений молодежной политики за ним сохраняется присвоенная ранее квалификационная категория на срок ее действия, если она соответствует профилю деятельности.

В случае признания Комиссией работника несоответствующим заявленной квалификационной категории повторная аттестация на квалификационную категорию по заявлению работника проводится не ранее чем через год.

1.9. От аттестации на присвоение квалификационной категории освобождаются беременные женщины и матери, имеющие детей в возрасте до трех лет, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком. Аттестации в случаях, указанных в настоящем пункте, переносится на срок не ранее, чем через год после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

В случае уважительной причины (командировка, временная нетрудоспособность, ученический отпуск) аттестация работника переносится по представлению руководителя учреждения.

1.10. Организационное, методическое, консультационное сопровождение аттестации осуществляет рабочая экспертная группа государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» (далее соответственно – рабочая экспертная группа, ГБУ «Навигатор»).

Персональный состав рабочей экспертной группы утверждается приказом ГБУ «Навигатор».

## II. Аттестационно-квалификационная комиссия

2.1. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан; постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.07.2018 № 563 «Вопросы Министерства по делам молодежи Республики Татарстан», от 14.08.2018 № 665; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 28.11.2008 № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи»); приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 59н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью», от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»; действующими профессиональными стандартами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, применяемыми в учреждениях молодежной политики Республики Татарстан; данным Положением.

2.2. Комиссия обеспечивает объективность проведения аттестации, подтверждения соответствия уровня квалификации работника требованиям заявленной квалификационной категории, присвоения работнику квалификационной категории в соответствии с уровнем его квалификации и результатами деятельности, соблюдения порядка проведения аттестации работника в соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан.

2.4. Комиссия формируется из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии. Число членов Комиссии не может быть менее пяти человек.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, утверждает ее решения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Решение комиссии оформляется в виде протокола, который ведет секретарь комиссии. При отсутствии председателя комиссии его функции исполняет по его поручению заместитель председателя комиссии.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.5. Решения Комиссии заносятся в аттестационный лист по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Один аттестационный лист работник

получает лично (или через доверенное лицо), другой хранится в личном деле работника.

В аттестационный лист работника, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника.

2.6. Решение Комиссии действительно на всей территории Республики Татарстан.

### III. Этапы проведения аттестации.

3.1. Аттестация работника проводится не реже двух раз в календарный год.

Информация о проведении аттестации утверждается ежегодно приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан и публикуется на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее двух месяцев до проведения аттестации. Информация включает в себя сроки проведения этапов аттестации.

3.2. Аттестация работника проводится в три этапа.

Основанием для проведения аттестации работника уровня «специалист» на первую или высшую квалификационные категории, а также работника уровня «руководитель структурного подразделения» на высшую квалификационную категорию является заявление работника по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Основанием для проведения аттестации работника уровня «руководитель структурного подразделения» на первую квалификационную категорию является представление непосредственного руководителя работника по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, его профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей результатов работы, а также оценку его возможностей управления структурным подразделением, опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

Заявление о проведении аттестации в целях присвоения высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подается работником не ранее чем через два года после присвоения по этой должности первой квалификационной категории.

3.3. Первый этап аттестации – прием и регистрация документов, представляемых работником в Комиссию для прохождения аттестации.

Документы принимаются на бумажном носителе и фиксируются в журнале регистрации в ГБУ «Навигатор» по адресу: 420137, г. Казань, ул. Кулахметова, 21, в течение 30 календарных дней со дня начала приема документов согласно графику, утвержденному приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан

3.3.1. Для участия в аттестации работник представляет следующие документы: заявление работника (для работника уровня «специалист» на первую и высшую квалификационные категории, а также работника уровня «руководитель структурного подразделения» на высшую квалификационную категорию);

представление непосредственного руководителя (для работника уровня «руководитель структурного подразделения» на первую квалификационную категорию);

копии диплома(ов) об образовании;

сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе (трудовая книжка – копия всех страниц, заверенная работодателем) и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, полученные в порядке, установленном статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации;

копию удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации со сроком обучения не менее 72 часов (тематика обучения должна соответствовать направлениям молодежной политики и занимаемой должности);

отчет о профессиональной деятельности за последние два года, предшествующих аттестации;

согласие на обработку персональных данных (рекомендуемая форма приведена в приложении № 4 к настоящему Положению);

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (рекомендуемая форма приведена в приложении № 5 к настоящему Положению).

3.3.2. Для участия в аттестации работник вправе представить следующие документы.

копию аттестационного листа или приказа/выписки из приказа, подтверждающие итоги предыдущей аттестации;

копию документа государственного образца о присвоении ученой степени кандидата или доктора наук по профилю профессиональной деятельности;

копию документа о награждении государственными, ведомственными наградами независимо от года награждения;

копии дипломов призеров, дипломантов, лауреатов международных, федеральных и республиканских профессиональных конкурсов по профилю деятельности работника и конкурсов авторских проектов и программ, проходивших в предаттестационный (межаттестационный) пятилетний период;

копии дипломов воспитанников-победителей, коллективов победителей и призеров международных, всероссийских, республиканских конкурсов, фестивалей, проходивших в предаттестационный (межаттестационный) пятилетний период, с указанием работника в качестве педагога, подготовившего победителей и призеров, независимо от ведомственной принадлежности учреждения;

практические результаты профессиональной деятельности (опубликованные статьи, тезисы конференций, методические разработки по профилю профессиональной деятельности, авторские программы, разработки и другие материалы, внедренные в работу учреждения).

3.3.3 Документы, указанные в пунктах 3.3.1 и 3.3.2 настоящего Положения заверяются уполномоченным лицом кадрового подразделения по месту работы.

В случае смены фамилии, имени, отчества (при наличии) представляется оригинал соответствующего документа и его копия. Соответствие копии оригиналу

проводится при приеме документов работником ГБУ «Навигатор».

Документы, направленные работником для прохождения аттестации, не возвращаются.

3.4. Второй этап аттестации – оценка документов, представленных работником в Комиссию для прохождения аттестации, на соответствие требованиям настоящего Положения. Данный этап проводится в заочном формате.

Второй этап аттестации проводится не позднее 30 календарных дней со дня завершения приема документов для прохождения аттестации согласно графику, утвержденному приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан.

В случае непредставления какого-либо документа из перечня документов, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Положения, рабочая экспертная группа запрашивает у работника указанный документ посредством запроса в виде текстового сообщения на адрес электронной почты (e-mail) работника, указанный в заявлении (представлении) в двухдневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня проведения оценки документов. Документ представляется в ГБУ «Навигатор» в трехдневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня направления запроса в на адрес электронной почты работника.

В случае непредставления документов рабочая экспертная группа отказывает работнику в дальнейшем прохождении аттестации.

В случае соответствия документов, представленных работником для прохождения аттестации, перечню документов, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Положения, работник допускается к третьему этапу аттестации.

В случае если работник имеет право на прохождение аттестации в упрощенном порядке (без оценки его профессиональной деятельности) по основаниям, установленным разделом IV настоящего Положения, решение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории работнику принимается Комиссией без участия работника.

3.5. Третий этап аттестации – творческий отчет работника в виде презентации. Творческий отчет осуществляется лично работником непосредственно на заседании Комиссии.

3.5.1. Творческий отчет представляет собой личное выступление работника о своей профессиональной деятельности за последние два года в очном публичном формате продолжительностью не более 5 минут. В выступлении должна быть отражена информация о:

стабильных положительных результатах деятельности работника, личного вклада в повышение качества работы, совершенствования методов профессиональной деятельности, транслирования опыта работы и практических результатов профессиональной деятельности работника (при аттестации на первую квалификационную категорию)

стабильных положительных результатов деятельности работника, личного вклада работника на развитие способностей, знаний и навыков интеллектуальной, творческой или иной профильной деятельности, участия молодежи, специалистов по работе с молодежью в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, активного участия работника в организации межведомственного взаимодействия (при аттестации на высшую квалификационную категорию).

В презентации могут быть использованы фото- и видеоматериалы, отражающие информацию о профессиональной деятельности работника.

3.5.2. Третий этап аттестации проводится не позднее 30 календарных дней со дня завершения второго этапа, согласно графику, утвержденному приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан.

ГБУ «Навигатор» предоставляет необходимое организационное и техническое сопровождения третьего этапа аттестации, определяет место, дату, время, очередность выступления.

3.6. На третьем этапе члены Комиссии непосредственно после презентации творческого отчета принимают решение о подтверждении/присвоении работнику квалификационной категории.

3.7. По результатам проведенной аттестации в отношении каждого работника Комиссией выносятся одно из следующих решений:

присвоить (подтвердить) первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность работника, по которой присваивается (подтверждается) квалификационная категория);

отказать в присвоении (подтверждении) первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой работнику отказывается в присвоении (подтверждении) квалификационной категории).

#### IV. Упрощенная процедура аттестации

4.1. Упрощенная процедура аттестации применяется к следующим работникам:

1) работники учреждений молодежной политики, имеющие награды независимо от года награждения, перечисленные в приложении к Положению об условиях оплаты труда работников государственных организаций молодежной политики и отдельных нетиповых организаций, утвержденных постановлением КМ РТ от 14.08.2018 № 665»:

на высшую квалификационную категорию – государственные и ведомственные награды Российской Федерации и Республики Татарстан;

на первую квалификационную категорию – ведомственными наградами Министерства по делам молодежи Республики Татарстан, Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан;

2) работники, являющиеся дипломантами, лауреатами конкурсов по профилю деятельности работника и конкурсов авторских проектов и программ, проходивших в течение последних пять лет перед аттестацией работника;

на высшую квалификационную категорию – международных и федеральных профессиональных конкурсов;

на первую квалификационную категорию – республиканских профессиональных конкурсов;

3) работники, воспитанники или коллективы которых являются победителями или призерами конкурсов, проходивших в течение пять лет перед



аттестацией работника (при наличии у работника подтверждающих документов):  
на высшую квалификационную категорию – международных, всероссийских конкурсов;

на первую квалификационную категорию – республиканских конкурсов.

4.2. Работнику, имеющему ученую степень кандидата или доктора наук по профилю работы, присваивается, соответственно, первая или высшая квалификационная категория без квалификационных испытаний на основании представления руководителя учреждения.

#### V. Утверждение решения Комиссии. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией.

5.1. Решение Комиссии о присвоении работнику квалификационной категории утверждается приказом Министерства по делам молодежи Республики Татарстан в трехдневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня принятия решения о присвоении работнику квалификационной категории.

5.2. Установление соответствующих выплат стимулирующего характера в форме надбавки за квалификационную категорию в соответствии с постановлением КМ РТ от 14.08.2018 № 665 осуществляется со дня, следующего за днем подписания приказа Министерства по делам молодежи Республики Татарстан об утверждении итогов аттестации.

5.3. Работнику, которому по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, вносится соответствующая запись в трудовую книжку: на бумажном носителе в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;

в форме электронного документа, при внесении сведений о трудовой деятельности работника.

5.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение № 1  
к Положению о порядке аттестации  
работников молодежной политики  
Республики Татарстан

В аттестационно-квалификационную  
комиссию Министерства по делам  
молодежи Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_ квалификационную  
категорию по должности \_\_\_\_\_.

С Положением о порядке аттестации работников в сфере молодежной политики  
Республики Татарстан ознакомлен(-а).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия \_\_\_\_\_.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную  
категорию считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование, дополнительное образование (полное наименование  
образовательной организации, год окончания, полученная специальность и  
квалификация)

стаж работы в данной должности в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет

стаж работы в данной должности по совокупности \_\_\_\_\_ лет

наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания

Сведения о повышении квалификации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон сот. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке аттестации  
работников молодежной политики  
Республики Татарстан

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
на присвоение квалификационной категории

\_\_\_\_\_

(наименование категории)

\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, структурного подразделения)

1. Общие сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

Сведения об образовании \_\_\_\_\_.

(высшее, среднее профессиональное, профессиональная переподготовка)

Образовательное учреждение окончил(а): \_\_\_\_\_.

дата окончания: \_\_\_\_\_.

полученная специальность: \_\_\_\_\_.

квалификация по диплому: \_\_\_\_\_.

Диплом № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_.

При наличии или получении второго образования следует представить сведения по каждому направлению образования, указав, на каком курсе обучается работник на момент аттестации, реквизиты документа, подтверждающего факт заочного обучения работника на момент аттестации.

Курсы повышения квалификации за пятилетний период, предшествующий аттестации \_\_\_\_\_.

(наименование курсов, количество часов, дата окончания курсовой подготовки)

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет,

в данной должности по совокупности \_\_\_\_\_ лет.

Работает в данной должности в данном учреждении с \_\_\_\_\_ года

(указать число, месяц, год назначения на должность).

Приказ по \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Наличие квалификационной категории, срок ее действия \_\_\_\_\_.

Наличие поощрений работника в межаттестационный период (наличие грамот, благодарственных писем и т.д.) \_\_\_\_\_.

Другие профессиональные достижения (участие в профессиональных конкурсах и т.д.) \_\_\_\_\_.

2.Перечень основных вопросов, в решении которых работник принимает участие согласно утвержденной должностной инструкции: \_\_\_\_\_.

3.Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_.

4.Выводы: \_\_\_\_\_.

5. Телефон сот. работника \_\_\_\_\_.

6. E-mail работника \_\_\_\_\_.

Должность  
непосредственного  
руководителя

\_\_\_\_\_  
/подпись/

\_\_\_\_\_  
ФИО (последнее - при наличии)

Согласовано:  
должность  
вышестоящего  
руководства

\_\_\_\_\_  
/подпись/

\_\_\_\_\_  
ФИО (последнее - при наличии)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению о порядке аттестации  
работников молодежной политики  
Республики Татарстан

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании (о дополнительном образовании) и повышении квалификации  
(что окончил, когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень,  
почетные звания, знаки отличия, награды и др.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Занимаемая должность на момент аттестации, наименование учреждения  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Стаж работы в должности (по совокупности) \_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

9. Результат голосования.  
Количество голосов: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержалось» \_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационно-квалификационной комиссии Министерства по делам  
молодежи Республики Татарстан  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_

Дата аттестации «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
/подпись/

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
/подпись/

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присвоена \_\_\_\_\_ квалификационная категория сроком на 5 лет  
\_\_\_\_\_  
(дата и номер приказа о присвоении квалификационной категории)

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

Приложение № 4  
к Положению о порядке аттестации  
работников молодежной политики  
Республики Татарстан

(Рекомендуемая форма)

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству по делам молодежи Республики Татарстан (Адрес: 420000, г. Казань, ул. Сафьян, д. 5), государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» (Адрес: 420137, г. Казань, ул. 20137, г. Казань, ул. Кулахметова, 21) (далее - «Оператор») на обработку, как автоматизированную, так и без использования средств автоматизации, своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью участия в аттестации

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Перечень обрабатываемых персональных данных	фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата и место рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), место жительства, место регистрации, номер телефона (в том числе мобильный), адрес электронной почты, сведения о трудовой деятельности, образование, семейное положение, трудовой стаж, сведения об образовании)
---	--

Настоящее согласие действует 1 (один) год с даты подписания.

Настоящее согласие может быть отозвано путем представления оператору заявления в простой письменной форме.

В случае отзыва согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по

поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

---

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись субъекта персональных данных)

/

(Дата)

Приложение № 5  
к Положению о порядке аттестации  
работников молодежной политики  
Республики Татарстан

(Рекомендуемая форма)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных  
субъектом персональных данных для распространения

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

в соответствии с статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Организаторам – Министерству по делам молодежи Республики Татарстан (Адрес: 420000, г. Казань, ул. Сафьян, д. 5), государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр молодежных, инновационных и профилактических программ «Навигатор» (Адрес: 420137, г. Казань, ул. 20137, г. Казань, ул. Кулахметова, 21) на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных с целью участия в аттестации.

Категории и перечень персональных данных,  
на обработку которых дается согласие

№ п/п	Персональные данные	Согласие	
		да	нет
Общие персональные данные			
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество (при наличии)		
4.	Пол		
5.	Гражданство		



6.	Год, месяц, дата и место рождения		
7.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан)		
8.	Место жительства, место регистрации		
9.	Номер телефона, в том числе мобильный		
10.	Адрес электронной почты		
11.	Сведения о трудовой деятельности, образование		
12.	Трудовой стаж		
13.	Сведения об образовании		
14.	Семейное положение		

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

№ п/п	Персональные данные	Перечень устанавливаемых условий и запретов
1. (Категория персональных данных)		
	(Перечень персональных данных)	

Сведения об информационных ресурсах операторов, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

<https://minmol.tatarstan.ru/>, <https://rcmipp.tatarstan.ru/>.

Настоящее согласие действует 1 (один) год с даты подписания.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом операторов.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

---

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись субъекта персональных данных)

/

---

(Дата)

Примечание. Условия и запреты предполагают ограничение или запрет осуществления операторами действий по распространению и (или) предоставлению персональных данных неограниченному или определенному кругу лиц соответственно.

Дополнительно в согласии могут быть указаны условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться операторами, осуществляющими обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных.