

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
президиума Центрального
правления ОО «БелОГ»
28.12.2022, протокол № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации
переводчиков жестового языка

ГЛАВА 1
Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливаются порядок и условия прохождения аттестации, подтверждающей уровень владения белорусским жестовым языком, квалификацию переводчиков жестового языка (далее — Положение), определяются цели и общие принципы аттестации переводчиков жестового языка (далее — переводчики), оказывающих услуги по переводу белорусского жестового языка в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

2. Положение является локальным правовым актом Общественного объединения «Белорусское общество глухих» (далее — ОО «БелОГ»).

3. Проведение аттестации основывается на принципах объективности, открытости, компетентности, коллегиальности, конфиденциальности, правовой защищенности.

4. Аттестацию проходят переводчики жестового языка, оказывающие услуги по переводу белорусского жестового языка в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5. К аттестации допускаются физические лица из числа работников и членов ОО «БелОГ», волонтеров, постоянно проживающие на территории Республики Беларусь, имеющие высшее либо среднее специальное образование и специальную подготовку по установленной программе обучения белорусскому жестовому языку (далее – претенденты).

6. Аттестация переводчиков и претендентов проводится в целях:
определения уровня профессиональной компетентности переводчиков;
определения соответствия переводчиков занимаемой должности;
присвоения переводчикам квалификационных категорий;
проверки уровня владения белорусским жестовым языком претендентами, знаний по оказанию услуг перевода и умения применять их;
обеспечения гарантий качества предоставляемых услуг перевода белорусского жестового языка.

7. Аттестация переводчиков проводится в соответствии с квалификационными характеристиками по должности переводчика жестового языка выпуска 25 Единого квалификационного справочника должностей служащих «Должности служащих, занятых в здравоохранении и предоставлении социальных услуг, фармацевтической деятельностью», утвержденном постановлением Министерства труда и социальной защиты

Республики Беларусь от 18.07.2012 № 80 (с последующими изменениями и дополнениями).

8.Итогом аттестации является:

установление уровня владения белорусским жестовым языком;

подтверждение либо присвоение переводчикам квалификационной категории.

9.Организационная работа по подготовке к аттестации переводчиков осуществляется отделом юридической и кадровой работы аппарата Центрального правления ОО «БелОГ».

ГЛАВА 2

Формирование состава аттестационной комиссии и периодичность проведения аттестации

10.Персональный и численный состав аттестационной комиссии ОО «БелОГ» переводчиков жестового языка (далее – аттестационная комиссия), председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии утверждаются постановлением президиума Центрального правления ОО «БелОГ».

11.В состав аттестационной комиссии с их согласия могут быть включены представители организаций культуры, учреждений образования, иных государственных органов и организаций, а также физические лица, привлечение которых необходимо для проведения аттестации.

12.Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

ГЛАВА 3

Подготовка к проведению аттестации

13.Основанием для проведения аттестации является постановление президиума Центрального правления ОО «БелОГ», которым устанавливается график проведения аттестации(приложение 1).

14.При подготовке к проведению аттестации председатель аттестационной комиссии:

информирует о проведении аттестации членов аттестационной комиссии;

утверждает список переводчиков, подлежащих аттестации и претендентов на основании поданных заявлений.

15.При подготовке к проведению аттестации секретарь аттестационной комиссии:

готовит и представляет документы, необходимые для проведения аттестации;

реализует иные мероприятия, способствующих своевременному проведению аттестации.

16.Аттестационная комиссия, приступая к подготовке и проведению аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации, доводит до сведения

руководителей структурных подразделений ОО «БелОГ», аттестуемых переводчиков и претендентов конкретные сроки, график аттестации, перечень необходимых документов, в том числе путем размещения на сайте ОО «БелОГ».

17. Не менее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляются:

заявление переводчика (приложение 2) и аттестационная характеристика на переводчика, подписанная руководителем организации (приложение 3);

заявление претендента (приложение 4) и анкета претендента (приложение 5);

заверенная копия должностной инструкции (при наличии).

18. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы на переводчика, претендента.

ГЛАВА 4

Порядок проведения аттестации

19. Аттестация осуществляется в соответствии с Методикой проведения аттестации, содержащей критерии для оценки профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого переводчика, претендента (приложение 9).

20. Аттестация проводится в форме устного экзамена и тестирования в присутствии аттестуемого, в исключительных случаях в формате видеоконференции.

21. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её состава.

Решения аттестационной комиссии по результатам аттестационного экзамена принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов.

При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

22. По результатам аттестационного экзамена оформляется протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 7), затем в аттестационный лист вносятся соответствующие записи (приложение 6).

23. Оценка квалификации аттестуемого определяется в ходе обсуждения результатов аттестации с учетом представленных материалов и принимается путем подсчета полученных баллов согласно Методике проведения аттестации.

Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии, а также аттестуемым переводчиком или претендентом.

Результаты аттестации заносятся в оценочный лист (приложение 10).

Оценка деятельности аттестованного переводчика, а также рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, который

подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

Аттестационный лист, отзыв на переводчика, работающего в ОО «БелОГ», и иные материалы по аттестации хранятся в его личном деле.

24.Итоги аттестации заносятся в протокол (приложение 7), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

25.Переводчикам, работающим в ОО «БелОГ», прошедшим аттестацию, присваивается (подтверждается) определенная квалификационная категория:
переводчик жестового языка I категории;
переводчик жестового языка II категории;
переводчик жестового языка.

Членам ОО «БелОГ», волонтерам выдаются рекомендации для нанимателей (при необходимости) о профессиональном уровне претендента с предоставлением выписки из протокола аттестационной комиссии (приложение 8) в течение пяти рабочих дней.

26.Итоги аттестации сообщаются переводчику и претенденту после прохождения аттестации.

27.Итоговый документ по аттестации работников организаций ОО «БелОГ» передаётся руководителю организации ОО «БелОГ» для издания приказа (распоряжения).

28.Споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с законодательством.

29. Итоги успешной аттестации переводчиков служат основанием для включения в реестр Общественного объединения «Белорусского общества глухих» переводчиков жестового языка в соответствии с Положением о реестре.

ГЛАВА 5

Права и обязанности членов аттестационной комиссии

30.Члены аттестационной комиссии имеют право высказывать и отстаивать собственное мнение;

вносить предложения:

по улучшению деятельности аттестационной комиссии;

об организации обучения переводчиков с целью улучшения их деятельности (повышения квалификации, профессиональной компетентности, улучшения профессионально-деловых качеств) и т. п.;

вносить другие предложения (рекомендации) в рамках полномочий аттестационной комиссии;

подписывать документы в рамках своей компетенции (полномочий).

31.Члены аттестационной комиссии обязаны:

проводить аттестацию в соответствии с настоящим Положением и Методикой проведения аттестации;

объективно оценивать квалификацию аттестуемых переводчиков и претендентов.

ГЛАВА 6

Права и обязанности аттестуемых

32.Переводчик, работающий в ОО «БелОГ» имеет право:
подать заявление о прохождении аттестации, в том числе досрочно, в целях повышения квалификации;
ознакомиться с материалами, регламентирующими порядок проведения аттестации;
ознакомиться с итогами аттестации.

33.Претендент имеет право:
подать заявление о прохождении аттестации;
ознакомиться с материалами, регламентирующими порядок проведения аттестации;
ознакомиться с итогами аттестации;
получить рекомендацию о присвоении квалификационной категории.

34.Переводчик и претендент обязан:
предъявить в день аттестации удостоверение личности (паспорт);
явиться на аттестацию в указанные дату, время и место проведения аттестации;
в случае неявки по уважительной причине уведомить председателя аттестационной комиссии о причинах неявки.

35.В случае несогласия с итогами своей аттестации в месячный срок обжаловать итоги аттестации в ЦП ОО «БелОГ» с обоснованием причин своего несогласия.

36.После окончания срока действия документа об аттестации переводчик и претендент должен пройти аттестацию для подтверждения (повышения) квалификационной категории на новый срок.

Заместитель председателя
Т.М.Шейман

Начальник отдела ЮиКР
А.В.Абчинец

Начальник отдела ОМРиР
А.Н.Климович

