



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.12.2017 № 832

Об утверждении Положения об аттестации работников
муниципальных казённых учреждений культуры
Коченевского района Новосибирской области

1. Утвердить Положение об аттестации работников муниципальных казенных учреждений культуры Коченевского района Новосибирской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления» (С.В.Миненкова) и разместить на официальном сайте администрации Коченевского района (Н.А.Севостьянова).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района О.А.Пучкову.

И.о.Главы района

В.Я.Гридасова

Приложение
утверждено постановлением
администрации Коченевского района
от 12.12.2017 № 832

ПОЛОЖЕНИЕ

Об аттестации работников муниципальных казённых учреждений
Коченевского района Новосибирской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с письмом Министерства культуры РФ от 8 февраля 2010 г. N 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства» и регламентирует порядок проведения аттестации работников муниципальных казенных учреждений культуры Коченевского района Новосибирской области.

1.2. Аттестация - это комплексная экспертиза уровня, состояния квалификации и качества профессиональной деятельности специалистов культуры.

1.3. Целью аттестации является установление соответствия между качеством и оплатой труда, стимулирование роста квалификации, профессионализма, развитие творческой инициативы, обеспечение социальной защищенности специалистов культуры посредством дифференциации оплаты труда.

1.4. В ходе аттестации решается задача установления фактического уровня профессиональных знаний специалистов культуры.

1.5. Полученное специалистом в ходе аттестации подтверждение занимаемой должности - это оценка уровня его профессионализма и качества труда, дающих возможность решать профессиональные задачи определенной сложности (требования, предъявляемые к категории (приложение N 1).

1.6. Аттестация основана на принципах добровольности, открытости, коллегиальности, системности и целостности оценок, обеспечивающих объективное, корректное и доброжелательное отношение к специалистам культуры.

1.7. Аттестации подлежат все работники культуры за исключением беременных женщин, работников, имеющих стаж работы в учреждении культуры менее одного года, а также работающих по совместительству (совместители представляют копию аттестационного листа с основного места работы), Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком включаются в аттестацию через год, после их выхода на работу.

1.8. Руководители и специалисты, поступившие или переведенные на работу в учреждение культуры из другого ведомства обязаны пройти аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация проводится на основе обобщения итогов деятельности специалистов культуры, экспертной оценки профессиональной компетенции, продуктивности и качества их труда.

Аттестация проводится по инициативе Главы района для установления соответствия работника занимаемой должности, а также для специалистов, проработавших в должности 1 год.

2.2. Успешным прохождением аттестации считается подтверждение соответствия занимаемой должности.

2.3. Сроки проведения аттестации определяются приказом руководителя и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до начала аттестации.

2.4. Аттестация проводится в два этапа:

1 этап - оценка практической деятельности специалиста. Проводится руководителем учреждения, где работает аттестуемый, при этом учитывается мнение посетителей данного учреждения, авторитет в трудовом коллективе, мнение коллег.

По итогам первого этапа на каждого работника составляется развернутая характеристика-представление (приложение N 2), которая вместе с другими документами представляется в аттестационную комиссию (приложение N 3).

2 этап - квалификационное испытание - в форме собеседования, творческого отчета, защиты методической разработки, авторской программы и т.п.

Проводится аттестационной комиссией.

В ходе второго этапа выявляется знание общих тенденций культурно-досуговой деятельности, современной культурной ситуации, знание конкретных технологий и методик, уровень способности к профессиональному творчеству.

2.5. Для осуществления второго этапа создается аттестационная комиссия, состав и организация деятельности которой определяет раздел 3 настоящего Положения.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав аттестационной комиссии, ее председатель, секретарь и члены определяются правовым актом учредителя. В состав комиссии входят представители учредителя, районной администрации, общественных организаций.

3.2. Руководители учреждений аттестуются на общих основаниях.

3.3. Аттестационная комиссия руководствуется настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Результаты аттестации работников определяются голосованием комиссии (простое большинство голосов присутствующих членов), оформляются протоколом, заносятся в индивидуальный аттестационный лист и сообщаются аттестуемому в день прохождения аттестации.

3.5. В случае несогласия работника с результатами аттестационной комиссии, этот вопрос рассматривается конфликтной комиссией по письменному заявлению работника в месячный срок после принятия решения о его уровне квалификации.

3.6. Документация аттестационной комиссии:

- Положение об аттестации;
- приказ о работе аттестационной комиссии;
- аттестационные листы и протоколы;
- материалы первого этапа аттестации.

3.7. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин, комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Аттестация работников проводится с периодичностью 1 раз в 5 лет.

3.9. По результатам проведённой аттестации комиссии выносит рекомендацию:

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник не соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или вышеоплачиваемую должность

ТРЕБОВАНИЯ К ПОДТВЕРЖДЕНИЮ СООТВЕТСТВИЯ ДОЛЖНОСТИ

Соответствие должности специалиста учреждения культуры характеризует этап профессиональной зрелости, индивидуальный стиль деятельности.

Основными требованиями к специалистам является:

- высшее или среднеспециальное профессиональное образование;
- для руководителей - наличие базовых профессиональных знаний;
- знание законодательных основ деятельности учреждения культуры клубного типа, современных направлений развития культурно-досуговой сферы;

- собственное видение места и роли учреждения культуры в районе поселений, состояния и перспектив развития своего направления деятельности в системе организации досуга;

- наличие целевых комплексных программ по направлению своей деятельности и их практическая реализация;

- знание основ экономики и использование их в своей деятельности (оказание платных услуг, работа по социально-творческим заказам, создание платных клубных формирований и т.д.);

- методическая деятельность, наличие письменных методических рекомендаций и разработок, имеющих прикладное значение;

- участие в российских, региональных и областных мероприятиях по повышению квалификации (обязательно наличие подтверждающего документа);

- участие в областных, городских, районных и межпоселенческих мероприятиях по повышению квалификации (курсы, семинары, практикумы и другие формы обучения) с консультациями, обменом опытом, с собственными разработками;

- владение методиками анализа и прогнозирования культурно-досуговой деятельности и применение их в практике;

- для руководителей самодеятельных коллективов - участие в мероприятиях различного уровня (конкурсах, фестивалях, праздниках и т.д.);

- участие в областных, городских, районных мероприятиях по повышению квалификации (обязательно наличие подтверждающего документа);

- для руководителей самодеятельных коллективов - участие в краевых мероприятиях (конкурсах, фестивалях и т.д.);

- для организаторов досуга - наличие авторских разработок: сценариев массовых мероприятий, методических рекомендаций и разработок и т.п.;

- участие в методической и научно-исследовательской деятельности (для специалистов, выполняющих методические функции)

- знакомство с публикациями последних лет по проблемам развития культурно-досуговой сферы в области, стране, за рубежом;

- наличие конструктивных решений (предложений) в практической деятельности на своем рабочем месте;
- участие в областных, городских, районных мероприятиях по повышению квалификации (обязательно наличие подтверждающего документа);
- умение провести мероприятие по готовому сценарию (для организаторов досуга);
- для руководителей самодеятельных коллективов - участие в городских, районных мероприятиях (конкурсах, фестивалях, концертах, праздниках и т.п.).

Приложение N 2
к настоящему Положению

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Характеристика-представление пишется с учетом параметров, заложенных в требованиях к соответствию должности, а также должна отражать следующие показатели:

1. Профессиональная компетентность:

- знание теории культурно-просветительной работы;
- навыки практической деятельности;
- степень самостоятельности в выполнении должностных обязанностей;
- способность к самоанализу, соотнесение уровня притязаний и действительных возможностей;
- осуществление методических функций по отношению к другим учреждениям культуры (для методистов, выполняющих методические функции).

2. Профессиональная коммуникативность:

- способность к деловому и профессиональному диалогу с коллегами и руководителем;
- профессиональное общение с клубной аудиторией, основанное как на профессиональной компетенции, так и на знании этики и права;

3. Профессиональная креативность:

- способность адаптации к новой ситуации;
- применение новых подходов к решению возникающих проблем;
- сформированное стремление самореализоваться через выбранную профессию;
- потребность к творчеству в организации своей деятельности;
- наличие индивидуальной программы деятельности.

Приложение N 3
к настоящему Положению

ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В АТТЕСТАЦИОННУЮ
КОМИССИЮ

1. Заявление аттестуемого;
2. Характеристика-представление;
3. Авторские разработки - программы, сценарии, методические рекомендации (в напечатанном виде), рецензии на них;
4. Копии документов, удостоверяющих прохождение курсов повышения квалификации;
5. Копии дипломов и грамот фестивалей, конкурсов и др. мероприятий различных уровней;
6. Целевые комплексные программы и рецензии на них.

Приложение N 4
к настоящему Положению

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником

9. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

- соответствие должности (да, нет)

Количество голосов за _____, против _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

11. Примечания

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

Дата аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись аттестованного и дата)