

Утверждаю:
Директор городского Дворца культуры
Комарова Т.В.
24.08.2012г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников муниципального автономного учреждения культуры городского Дворца культуры

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации руководителей, специалистов и служащих (далее – работников) муниципального автономного учреждения культуры городского Дворца культуры.
- 1.2. Аттестация работников городского Дворца культуры осуществляется и проводится с целью установления соответствия работника занимаемой должности. Аттестация работников призвана способствовать улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров, повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы работников.
- 1.3. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.
- 1.4. Категории работников, подлежащих аттестации: руководители творческих коллективов (специалисты), специалисты общепрофессиональных профессий, технические исполнители.
- 1.5. Аттестации не подлежат: беременные женщины, матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска), работники, не проработавшие в дворце культуры или по занимаемой должности меньше года, работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии

- 2.1. Очередная (плановая) аттестация руководителей и специалистов городского Дворца культуры проводится один раз в год.
- 2.2. Очередная (плановая) аттестация специалистов общепрофессиональных профессий, технических исполнителей один раз в 3 года
- 2.3. Внеочередная (внеплановая) аттестация проводится в связи: с необходимостью выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников Дворца культуры, с выбором на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность.
- 2.4. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссии, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 15 дней до начала аттестации и должны быть изложены в приказе об аттестации. В графике проведения аттестации указываются наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, должность, дата проведения аттестации и представления в

- аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.
- 2.5. В состав аттестационной комиссии городского Дворца культуры (далее аттестационная комиссия), включается председатель, секретарь и члены комиссии из числа высококвалифицированных специалистов, представителей трудового коллектива. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается директором МАУК ГДК

3. Порядок проведения аттестации

- 3.1. Проведению аттестации должна предшествовать необходимая разъяснительная и подготовительная работа, организуемая руководством городского Дворца культуры с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.
- 3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства. Формы аттестации подбираются в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого работника.
- 3.3. Аттестация:
- Оценка практической деятельности работника. Проводится руководителем городского Дворца культуры, где работает аттестуемый, при этом учитывается мнение посетителей данного учреждения, авторитет в трудовом коллективе, мнение коллег. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения, его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; результаты работы за прошедший период. При аттестации творческих работников в необходимых случаях аттестационная комиссия знакомится с творческими данными и квалификацией работника путем просмотра отдельных спектаклей, концертных программ и репетиций, а также путем бесед с работником.
- 3.4. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за одну неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. Аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие документы.
- 3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности.
- 3.6. Аттестационная комиссия открытым голосованием принимает решение о соответствии работника занимаемой должности или о несоответствии работника занимаемой должности.
- 3.7. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.
- 3.8. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа из ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности. Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.
- 3.9. Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (прилагается), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии,

принявшими участие в голосовании. Аттестационные листы и представления на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в личном деле.

3.10. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

4. Реализация решений аттестационной комиссии.

4.1. По результатам проведенной аттестации комиссия 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.