



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 12.09.2016

№ 1343

г.Туапсе

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных учреждений отрасли «Культура»,
подведомственных отделу культуры администрации
муниципального образования Туапсинский район**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, письмом Министерства культуры Российской Федерации от 8 февраля 2010 года № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства», в целях определения соответствия замещающей должности руководителя муниципальных учреждений отрасли «Культура», подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Туапсинский район, стимулирования роста их профессионального уровня, повышения ответственности за результаты принимаемых ими решений **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1) Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений отрасли «Культура», подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (приложение № 1);

2) состав аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных учреждений отрасли «Культура»,

подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (приложение № 2).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район О.А. Кочегарову.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
муниципального образования
Туапсинский район



В.В. Лыбанев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район

от 12.09.2016 № 1373

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений отрасли «Культура», подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

1. Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений отрасли «Культура», подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (далее - Положение) определяет порядок проведения обязательной аттестации руководителей муниципальных учреждений отрасли «Культура» (далее - учреждения отрасли «Культура»), подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Туапсинский район (далее - отдел культуры).

2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат руководители учреждений отрасли «Культура» (далее - руководители).

3. Аттестации не подлежат руководители учреждений отрасли «Культура»:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее года;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация руководителей, указанных подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация руководителей, указанных в подпункте 5 настоящего пункта возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

4. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией по проведению аттестации руководителей муниципальных учреждений отрасли «Культура» (далее - Аттестационная комиссия).

5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

2. Цели и задачи аттестации

1. Целью аттестации является определение соответствия руководителей занимаемой должности.
2. Основными задачами аттестации являются:
 - 1) объективная оценка деятельности руководителей;
 - 2) повышение эффективности и качества управления учреждениями отрасли «Культура»;
 - 3) определение необходимости квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителей;
 - 4) стимулирование роста профессиональной компетенции руководителей.

3. Сроки проведения аттестации

1. Руководитель учреждения отрасли «Культура» подлежит обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя учреждения отрасли «Культура».

2. Очередная аттестация руководителя проводится один раз в три года.

Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет один год.

3. Внеочередная аттестация руководителей проводится по решению работодателя в связи с возникновением обстоятельств по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности учреждения отрасли «Культура».

4. Сроки, графики, основания проведения аттестации утверждаются приказом отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район не менее чем за месяц до проведения аттестации.

5. График проведения аттестации доводится до сведения каждого руководителя, подлежащего аттестации, под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество руководителя, подлежащего аттестации, и занимаемая им должность;
- 2) полное наименование учреждения;
- 3) дата проведения аттестации;
- 4) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов.

6. Информация о месте и времени проведения аттестации и заседания Аттестационной комиссии доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее, чем за пять рабочих дня до даты заседания Аттестационной комиссии.

7. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с момента подачи представления и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать трёх месяцев.

По письменному заявлению аттестуемого, при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

4. Порядок предоставления документов

1. На каждого руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации, в Аттестационную комиссию представляются следующие документы:

1) отзыв о служебной деятельности руководителя (приложение № 1 к Положению);

2) отчет руководителям о деятельности возглавляемого учреждения (приложение № 2 к Положению).

2. Отзыв о служебной деятельности руководителя, подлежащего аттестации, составляется начальником отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район. Отзыв должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности возглавляемого учреждения за прошедший период.

Руководитель должен быть заранее, не менее чем за две недели до начала аттестации ознакомлен с отзывом под роспись. Руководитель вправе представить письменные пояснения по поводу отзыва и возражения в случае несогласия с отзывом. Отказ аттестуемого ознакомиться с отзывом не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3. Отчет руководителям о деятельности учреждения за предшествующий период составляется руководителем учреждения, подлежащим аттестации.

Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

5. Порядок проведения аттестации

1. Аттестация действующего руководителя учреждения отрасли «Культура» включает в себя:

1) рассмотрение отчета руководителя о деятельности возглавляемого учреждения;

2) письменный тест, включающий в себя вопросы, перечень которых утверждается приказом отдела культуры;

3) личное собеседование с членами Аттестационной комиссии.

2. Не менее чем за неделю до заседания Аттестационной комиссии руководитель обязан пройти тестовое испытание.

Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечить проверку знаний руководителя:

1) отраслевой специфики учреждения;

2) основ трудового, гражданского, налогового кодекса;

3) правил и норм по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, экологической безопасности;

4) основ управления учреждением.

Аттестационный тест должен содержать не менее 100 вопросов. Количество правильных ответов не может быть менее двух третей.

3. Собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого руководителя.

1) профессиональную компетенцию и знания по основам управления учреждением отрасли «Культура» и должностных обязанностей;

2) знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, культуры, трудового и гражданского права;

3) сложность, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем учреждения отрасли «Культура».

4. В ходе заседания Аттестационная комиссия рассматривает представленные на аттестуемого руководителя документы, результаты тестовых испытаний, заслушивает информацию начальника отдела культуры, заслушивает аттестуемого руководителя.

5. Работодатель вправе отозвать представление на аттестуемого руководителя, письменно уведомив Аттестационную комиссию с указанием причины отзыва не менее чем за пять рабочих дней до прохождения аттестации.

6. Аттестационная комиссия после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с имеющимся отзывом вправе перенести аттестацию.

7. Присутствие аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии является обязательным. В случае невозможности присутствия аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии он должен уведомить об этом секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее, чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

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

8. Срок действия аттестации руководителя составляет 3 года.

6. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция, порядок работы, реализация решений Аттестационной комиссии

1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район.

В состав Аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Аттестационной комиссии.

2. Председателем Аттестационной комиссии является заместитель главы администрации муниципального образования Туапсинский район, курирующий сферу культуры.

Председатель:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

2) председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

3) формирует решения Аттестационной комиссии;

4) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

3. Заместитель председателя в отсутствие председателя или по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

4. Секретарь Аттестационной комиссии:

1) обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;

2) обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

3) обеспечивает заблаговременное направление аттестационных материалов членам Аттестационной комиссии;

4) сообщает членам Аттестационной комиссии, аттестуемому о месте, дате и времени проведения аттестации, заседания Аттестационной комиссии;

5) ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

6) готовит проекты приказов по результатам аттестации;

7) направляет копии распоряжений (выписки) о результатах аттестации по каждому аттестуемому для передачи их работодателю, аттестуемым.

5. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее двух третей от общего числа ее состава. Решение комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающий голос остается за председателем Аттестационной комиссии.

6. При принятии решения Аттестационной комиссией учитываются результаты тестовых испытаний, профессиональные знания руководителя, повышение квалификации и переподготовка, организаторские способности, опыт работы, степень участия руководителя в решении задач, поставленных перед предприятием, учреждением, сложность выполняемой работы, ее

результативность.

7. По результатам аттестационных процедур Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) руководитель соответствует занимаемой должности;
- 2) руководитель соответствует занимаемой должности при условии выполнения им рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через год;
- 3) руководитель не соответствует занимаемой должности.

8. Помимо оценок, указанных в пункте 7, аттестационная комиссия может дать дополнительные рекомендации:

- 1) о прохождении курсов повышения квалификации, переквалификации;
- 2) об установлении, изменении или отмене муниципальной надбавки;
- 3) о поощрении руководителя за достигнутые результаты.

9. Оценка деятельности аттестуемого, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (приложение № 3 к Положению), который подписывается председателем и членами Аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания всеми членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

11. Результаты аттестации представляются на утверждение главе муниципального образования Туапсинский район. С учетом оценок и рекомендаций Аттестационной комиссии и соблюдением трудового законодательства глава муниципального образования Туапсинский район не позднее чем через месяц со дня аттестации принимает окончательное решение в отношении прошедших аттестацию руководителей.

12. В случае принятия решения о несоответствии руководителя занимаемой должности, глава муниципального образования Туапсинский район обязан принять решение о его переводе на другую работу (с согласия этого руководителя), при отсутствии такой работы - об увольнении на основании пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с несоответствием руководителя занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

13. По результатам проведения аттестации издается распоряжение главы муниципального образования Туапсинский район об итогах аттестации, в котором анализируются результаты проведения аттестации.

12. Выписка из распоряжения о результатах аттестации передается аттестуемым для ознакомления с ней аттестуемого под роспись и принятия необходимых решений в срок не позднее чем через месяц со дня принятия решения Аттестационной комиссии. Выписка из распоряжения хранится в личном деле аттестуемого.

14. Аттестационные листы и представления на работника, прошедшего аттестацию хранятся в отделе культуры.

15. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, а также споры, возникающие в связи с увольнением по результатам аттестации, решаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7. Организационно-методическое и техническое сопровождение аттестации

1. Отдел культуры осуществляет организационно-методическое сопровождение процедуры аттестации, в том числе:

- 1) разрабатывает критерии, измеряемые показатели и форму представлений на аттестацию руководителей и кандидатов;
- 2) разрабатывает методические рекомендации по организации проведения процедуры аттестации;
- 3) привлекает специалистов для разработки вопросов и заданий для проведения собеседования.

2. Отдел культуры:

- 1) консультирует аттестуемых по вопросам организации и проведения процедуры аттестации;
- 2) организует прием и регистрацию аттестационных документов и материалов;
- 3) обеспечивает защиту персональных данных аттестуемых в установленном законом порядке;
- 4) проводит техническую и содержательную экспертизу аттестационных материалов;
- 5) обеспечивает проведение собеседования;
- 6) организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии;
- 7) представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных учреждений отрасли
«Культура», подведомственных отделу
культуры администрации
муниципального образования
Туапсинский район

БЛАНК
отзыва о служебной деятельности руководителя учреждения
отрасли «Культура», подведомственного отделу культуры
администрации муниципального образования Туапсинский
район, подлежащего аттестации

ОТЗЫВ
о служебной деятельности руководителя

_____ (наименование учреждения согласно Устава)

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого: _____
2. Дата рождения: _____
3. Место работы: _____
4. Замещаемая должность: _____
5. Дата назначения на должность: _____
6. Квалификационная категория (при наличии): _____
7. Дата последней аттестации: _____
8. Повышение квалификации за последние три года: _____
9. Оценка профессиональной компетентности руководителя за аттестационный период:
 - 1) профессиональные знания и опыт аттестуемого (знания и работа по специальности, полученной в высшем или среднем специальном учебном заведении, знание основ управления, экономики, необходимых нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения) _____
 - 2) деловые качества аттестуемого (ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение анализировать, другие сильные и слабые стороны аттестуемого) _____
 - 3) стиль и метод работы аттестуемого (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение установить взаимоотношения с коллегами, другие сильные и слабые стороны аттестуемого) _____
 - 4) личные качества аттестуемого (работоспособность, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность, другие качества) _____

5) перечень наиболее сложных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый, _____

6) результативность работы (в чем выражаются основные результаты работы аттестуемого) _____

10. Замечания и пожелания аттестуемому _____

11. Вывод начальника отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район соответствии занимаемой должности аттестуемого (полностью соответствует, соответствует при условии выполнения рекомендаций, не соответствует)

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Туапсинский район

МП

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения _____

С отзывом ознакомлен и согласен (не согласен):

Руководитель учреждения

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Дата ознакомления _____

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных учреждений отрасли
«Культура», подведомственных отделу
культуры администрации
муниципального образования
Туапсинский район

БЛАНК
отчета руководителям о деятельности учреждения отрасли
«Культура», подведомственного отделу культуры администрации
муниципального образования Туапсинский район

ОТЧЕТ руководителя о деятельности	

(наименование учреждения согласно Устава)	

(Ф.И.О.)	

(должность, наименование учреждения)	
1. Основные достижения за прошедший период (с даты последней аттестации, с даты назначения):	
в профессиональной сфере _____	

в области обучения, повышения квалификации _____	

2. Основные трудности, мешающие в работе, _____	

3. Предложения по усовершенствованию работы учреждения _____	

Руководитель учреждения _____	(расшифровка подписи)
	(подпись)
Дата _____	

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных учреждений отрасли
«Культура», подведомственных отделу
культуры администрации
муниципального образования
Туапсинский район

БЛАНК
аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность и дата приема (назначения) на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____
6. Стаж работы в руководящей должности (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них: _____
9. Краткая оценка выполнения руководителем рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Оценка служебной деятельности аттестуемого руководителя (соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности) _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____
12. Рекомендации аттестационной комиссии _____
13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии	_____	(расшифровка подписи)
	(подпись)	
Дата проведения аттестации _____		
	(дата и номер приказа отдела культуры администрации муниципального образования Туапсинский район)	
С аттестационным листом ознакомлен:	_____	(расшифровка подписи)
	(подпись)	
С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен)	_____	(расшифровка подписи)
	(подпись)	

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 12.09.2016 № 1373

СОСТАВ

**аттестационной комиссии по проведению аттестации
руководителей и кандидатов на должности руководителей
муниципальных учреждений отрасли «Культура»,
подведомственных отделу культуры администрации
муниципального образования Туапсинский район**

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| Кочегарова
Оксана Александровна | - | заместитель главы администрации
муниципального образования Туапсинский
район, председатель аттестационной
комиссии; |
| Данилова
Юлия Анатольевна | - | главный специалист отдела культуры
администрации муниципального
образования Туапсинский район,
заместитель председателя аттестационной
комиссии; |
| Денисова
Наталья Владимировна | - | начальник Муниципального казенного
учреждения культуры «Туапсинский
районный организационно-методический
центр» (по согласованию). |

Члены аттестационной комиссии:

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| Анисимова
Елена Петровна | - | начальник общего отдела управления
делами администрации муниципального
образования Туапсинский район; |
| Золотоверхова
Майя Алексеевна | - | начальник отдела кадров администрации
муниципального образования Туапсинский
район; |

- Кулакова
Юлия Николаевна - исполняющий обязанности начальника
финансового управления администрации
муниципального образования Туапсинский
район;
- Лотник
Ирина Герасимовна - председатель Туапсинского районного
профсоюзного комитета работников
культуры (по согласованию);
- Нагорных
Людмила Павловна - главный специалист-экономист
Муниципального казенного учреждения
культуры «Туапсинский районный
организационно-методический центр» (по
согласованию);
- Райкова
Елена Ивановна - главный бухгалтер Муниципального
казенного учреждения культуры
«Туапсинский районный организационно-
методический центр» (по согласованию);
- Солопов
Валентин Николаевич - начальник правового отдела
администрации муниципального
образования Туапсинский район.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Туапсинский район



А.Р. Ачмизов