



УТВЕРЖДАЮ  
Директора МКУК «ЧКМ»  
/Т.Н. Кяреск/  
11.01.2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения аттестации работников**  
**Муниципального казённого учреждения культуры**  
**«Чановский краеведческий музей»**

## 1. Общие положения

1.1. Аттестация работников Муниципального казённого учреждения культуры «Чановский краеведческий музей» (далее МКУК «ЧКМ») осуществляется и проводится в соответствии с утвержденным Положением о порядке проведения аттестации работников МКУК «ЧКМ».

Аттестация работников призвана способствовать улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров, повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы руководителей, специалистов и служащих, усилению и обеспечению более тесной связи заработной платы с результатами труда, приведению в соответствие наименований должностей с квалификационными требованиями, обеспечению их социальной защищенности путем дифференциации оплаты труда.

1.2. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Нормативной базой для проведения аттестации работников музея является настоящее положение и другие отраслевые нормативные акты.

1.4. Аттестации подлежат все работники музея.

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 учреждении или по занимаемой должности меньше 1 года;
- по решению вышестоящего органа управления женщины после выхода из отпуска по уходу за ребенком на основании личного заявления могут аттестоваться досрочно, если до оформления отпуска по уходу за ребенком стаж работы по специальности составил не менее 3-х лет;
- молодые специалисты в период 3-х летнего срока работы по окончании высших и средних учебных заведений;
- лица, работающие на контрактной основе.

## 2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий

2.1. Плановая аттестация проводится один раз в три года.

При возникновении у работодателя или работника определенных обстоятельств может быть проведена внеплановая аттестация. К таким обстоятельствам относятся:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников МКУК «ЧКМ»;



- способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;

- просьба самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

2.2. Работники МКУК «ЧКМ» проходят аттестацию в аттестационной комиссии учреждения. Конкретные сроки и графики проведения аттестации работников, а также состав аттестационных комиссий (председатель, секретарь, члены комиссии) утверждаются приказом директора.

2.3. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационных комиссий, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее, чем за месяц 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, даты проведения аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

2.4. В состав аттестационных комиссий включается председатель, секретарь и члены комиссии, представители Учредителя.

2.5. В необходимых случаях при одном учреждении культуры создаются несколько аттестационных комиссий - для аттестации творческих работников, специалистов основного персонала, других специалистов и служащих.

2.6. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом директора.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Проведению аттестации предшествует необходимая разъяснительная и подготовительная работа, организуемая администрацией учреждения культуры с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

3.2. Аттестация на присвоение квалификационной категории проводится на добровольной основе. Основанием для данной аттестации является личное заявление работника, в котором он указывает на какую квалификационную категорию он желает аттестоваться.

3.3. 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 (письменное тестирование, собеседование, практическое занятие, письменный экзамен и т.д.).

При аттестации творческих работников в необходимых случаях аттестационная комиссия знакомится с творческими данными и квалификацией работника путем просмотра тематических выставок, изучения протоколов научно-методического совета, прослушивания экскурсий, просмотра культурно-образовательных мероприятий, а также путем собеседования с работником.

3.3. 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.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, возможные отзывы сторонних лиц.

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, исключающей проявление субъективизма.

3.6. Аттестация проводится в два этапа:

а) Первый этап - курсы повышения квалификации. Оценки по итогам курсовой подготовки засчитываются как оценки квалификационного испытания на присвоение (подтверждение) квалификационной категории. Итоговые формы квалификационного испытания могут быть различными: собеседование, творческий опыт, защита научно-методической разработки и так далее. Итоговые формы квалификационного испытания утверждаются соответствующей аттестационной комиссией, содержание которых должно быть доведено до аттестуемых не позднее момента их включения в списки аттестуемых.

Работники, успешно прошедшие первый этап, допускаются ко второму этапу аттестации.

б) Второй этап - экспертная оценка профессионализма работника, его практической деятельности и результатов работы. Второй этап проводится путем ознакомления с конкретными формами музейной работы:



прослушивание экскурсий, лекций, просмотр показательного мероприятия, выставки, экспозиции. Содержание второго этапа определяет соответствующая аттестационная комиссия.

3.7. Аттестационная комиссия тайным (открытым) голосованием принимает решение о соответствии работника занимаемой должности или о несоответствии работника занимаемой должности.

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

3.9. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой им должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

3.10. Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, который составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Материалы аттестации передаются руководителю учреждения культуры для принятия решения. Аттестационные листы и представления на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

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

#### **4. Квалификационные требования**

4.1. Квалификационная категория - это установление соответствия уровня профессиональной компетентности в области музейного дела.

4.2. Для аттестации музейные работники должны иметь высшее образование:

- а) музееведческое;
- б) профильное (историк, биолог, географ, искусствовед, филолог);
- в) не профильное (при наличии достаточного практического опыта: для высшей категории - не менее 8 лет, для первой и второй - не менее пяти лет), или среднее специальное для музеев художественного профиля.

4.3. Музейные работники высшей категории должны иметь:

- а) соответствующее высшее образование;
- б) стаж работы 1-й категории в музее не менее 3-х лет;
- в) документ о повышении квалификации за последние пять лет;



- г) оценку квалификационного испытания (отлично);
- д) отличные результаты практической деятельности;
- е) авторские разработки текстов лекций, экскурсий, уроков-экскурсий, научных концепций, тематико-экспозиционных планов;
- ж) участие и выступление на семинарах и научно-практических конференциях;

з) печатные работы в профессиональных и научных изданиях;

4.4. Музейные работники первой категории должны иметь:

а) высшее образование

б) стаж работы в музее не менее 5 лет;

в) документы повышения квалификации за последние пять лет;

г) оценку квалификационного испытания отлично;

д) высокие результаты практической деятельности;

е) наличие методических разработок, текстов лекций, экскурсий, тематико-экспозиционных планов;

ж) участие и выступление на семинарах и конференциях;

з) печатные работы в СМИ.

4.5. Музейные работники II категории должны иметь:

а) высшее, незаконченное высшее или среднее специальное образование;

б) стаж работы в музее не менее 3-х лет;

в) документы повышения квалификации;

г) оценку квалификационного испытания не ниже "хорошо";

д) хорошие результаты практической деятельности;

е) материалы опыта работы, обсужденные на уровне научно-методического совета музея и получившие положительную оценку.

4.6. При рассмотрении документов на аттестационной комиссии дополнительно учитываются:

а) наличие наград и званий за высокие достижения в труде, поощрения городских и районных администраций;

б) руководство (или участие) научными обществами, кружками, музейной практикой студентов;

в) повышение профессионального уровня, изучение опыта работы других музеев.

4.7. Квалификационные требования к работникам, проходящим очередную аттестацию:

а) соответствующее образование;

б) документ, свидетельствующий о повышении квалификации ;

в) оценка квалификационного испытания не ниже «удовлетворительно»;

г) положительные результаты практической деятельности.

4.8. При аттестации руководящих работников музейных учреждений учитываются результаты лицензирования управляемых ими учреждений



аттестации. Учитывается владение содержанием профессионально-управленческой деятельности (владение основами теории управленческой деятельности, представлениями о тенденциях обновления, содержания музейной работы, нормативными документами, регулирующими работу учреждения), стиль управления и практическая реализация управленческой деятельности.

4.9. Все квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет. До истечения пятилетнего срока аттестация проводится на добровольной основе, а по истечении пятилетнего срока является обязательной для каждого музейного работника.

4.10. Работники при аттестации на подтверждение имеющейся квалификационной категории освобождаются от квалификационных испытаний.

4.11. В случае, если работник не пожелает проходить аттестацию на подтверждение своей квалификационной категории либо в ходе аттестации не подтвердил ее со дня выхода приказа на основании отрицательного решения аттестационной комиссии, он понижается на одну квалификационную категорию на полный срок ее действия с соответствующим перерасчетом заработной платы.

4.12. За работниками, вышедшими на аттестацию по собственному желанию до истечения срока установленной ранее квалификационной категории и не получившими положительного решения аттестационной комиссии, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока, на который она была ранее присвоена, а по истечении срока идет снижение на ступень категории.

4.13. Работнику, вышедшему на очередную аттестацию и не подтвердившему в ее ходе имеющейся у него квалификационной категории, решением соответствующей аттестационной комиссии категория, понижается или снимается.

4.14. При переходе на новое место работы, в т.ч. в связи с переездом в другой регион, за музейными работниками сохраняется присвоенная по прежнему месту работы квалификационная категория и устанавливается соответствующий ей уровень оплаты труда при условии занятия соответствующей музейной должности.

4.15.. В случае истечения срока действия квалификационной категории музейных работников во время: — длительной нетрудоспособности; отпуска по уходу за ребенком; — по выходе на работу срок действия имевшейся у них квалификационной категории продлевается в индивидуальном порядке не более чем на один год соответствующей комиссией.

4.16. Музейным работникам, прекратившим музейную деятельность в связи с ликвидацией музейного учреждения или уходом на пенсию в случае возобновления ими музейной деятельности сохраняется их



квалификационная категория до окончания срока действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на один год).

4.17. Лицам пенсионного возраста, желающим продолжить свою трудовую деятельность по ходатайству соответствующих аттестационных комиссий, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до увольнения с работы.

4.18. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии (по старости, по возрасту) осталось менее трех лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста.

4.19. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, решение вопроса о соответствии музейных работников квалификационной категории определяется районной аттестационной комиссией.

## **5. Реализация решений аттестационных комиссий**

5.1. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит решение:

- 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 выше оплачиваемую должность.

5.2. В случае признания работника не соответствующим заявленной квалификационной категории, повторная аттестация на ту же квалификационную категорию по заявлению работника может производиться не ранее, чем через год.

5.3. Аттестационная комиссия вправе (в исключительных случаях) присвоить аттестуемому работнику более высокую категорию, чем заявленная, по рекомендации нижестоящей аттестационной комиссии.

5.4. Результаты аттестации в недельный срок представляются руководителю учреждения культуры.

5.5. Руководитель учреждения, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

5.6. В соответствии с принятым руководителем решением в трудовой книжке работника делается соответствующая запись.

5.7. Оплата труда работников в соответствии с присвоенной квалификационной категорией осуществляется с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.8. Доплаты за квалификационную категорию производится на срок не более 5 лет.



5.9. В случае несогласия с результатами аттестации работник вправе в 10-дневный срок подать апелляцию в вышестоящую аттестационную комиссию, которая вправе:

- а) принять решение о повторной аттестации работника на ближайшем заседании аттестационной комиссии;
- б) согласиться с решением аттестационной комиссии, проводившей аттестацию работника;
- в) отменить или изменить решение соответствующей аттестационной комиссии в случае, если первый этап аттестации (квалификационное испытание) работником, подавшим апелляцию, был пройден успешно, при повторной аттестации он не проводится.

5.10. Работники, прошедшие аттестацию в комиссиях при учреждении и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

5.11. Работнику, увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.

В трудовую книжку работника вносится запись в соответствии с действующим законодательством. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководящих работников или специалистов, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.





Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

9 ( девять ) листов

Подпись *А.И. Кеерек ТН*

