

Тверская областная универсальная научная библиотека
им. А.М. Горького
Научно-методический отдел

О разработке положения об аттестации сотрудников
общедоступных библиотек
Методические рекомендации
для руководителей библиотек

Тверь
2014

О разработке положения об аттестации сотрудников общедоступных библиотек. Методические рекомендации для руководителей библиотек.

Составитель: Н.С. Пархаева, гл. библиотекарь НМО

Редактор: Л.А. Абрамова, зав. научно-методическим отделом

© Тверская областная универсальная научная
библиотека им. А.М. Горького

Настоящие рекомендации разработаны на основе писем Министерства культуры РФ от 20.02.2014 № 32-01-39/04-НМ <О направлении Методических рекомендаций по внесению изменений в планы мероприятий («дорожные карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры в соответствующем регионе»> (далее — Методические рекомендации от 20.02.2014 № 32-01-39/04-НМ) и от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства».

В Методических рекомендациях от 20.02.2014 № 32-01-39/04-НМ приводится перечень мероприятий, рекомендуемый для внесения изменений в региональные планы мероприятий («дорожные карты»), одним из которых должно стать проведение в 2014-2015 годах аттестации работников государственных (муниципальных) учреждений культуры, в т. ч. библиотек, для последующего их перевода на «эффективный контракт» в соответствии с рекомендациями, утвержденными Приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении в 2014-2015 годах "эффективного контракта"».

Аттестация призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы руководителей, специалистов и служащих библиотек, усилению и обеспечению более тесной связи заработной платы с результатами их труда.

Грамотно проведенная аттестация персонала поможет создать систему стимулирования, напрямую отражающую эффективность работы сотрудников и мотивировать их на более результативное выполнение своих должностных обязанностей.

В связи с тем, что внеочередная аттестация проводится с возникновением обстоятельств, связанных с переводом работников на эффективный контракт, для её проведения рекомендуется разработать отдельный локальный нормативный акт об утверждении Положения о проведении аттестации работников библиотеки (далее — Положение), и ознакомить с ним сотрудников библиотеки под роспись.

Основными в данном документе разделами являются

следующие.

«Порядок, сроки и формы проведения аттестации»

В библиотеках с численностью персонала более 10 человек создаётся аттестационная комиссия. В учреждениях с численностью сотрудников менее 10 человек работники могут аттестовываться в аттестационной комиссии, организованной при местной администрации муниципального образования.

Аттестация работников проводится по представлению, готовящемуся непосредственным руководителем (зав. библиотекой, филиалом, отделом). Оно содержит мотивированную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, а также результатов его профессиональной деятельности за определённый период.

Методическими рекомендациями от 20.02.2014 № 32-01-39/04-НМ предусмотрена аттестация персонала в течении 2014–2015 гг. Соответственно, можно распределить общую численность аттестуемых по этим годам в пределах установленной периодичности. Далее следует определить срок, который отводится на проведение аттестации от её начала до подведения итогов. Это время определяется библиотекой самостоятельно, исходя из штатной численности, квалификационного состава аттестуемых. В библиотеках с численностью аттестуемых работников до 50 человек может быть принят за норму срок до 3 месяцев. При большом количестве персонала допустимо проведение аттестации в течение года.

В Положении определяется форма проведения аттестации (устная, письменная), например, собеседование, тесты, творческие работы, рефераты...

«Состав аттестационной комиссии и порядок ее создания»

Состав аттестационной комиссии определяется с учётом численности работников, подлежащих аттестации, установленных сроков её проведения.

Членами комиссии не могут быть родственники аттестуемых.

Формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, секретаря и членов комиссии из числа руководителей структурных подразделений,

высококвалифицированных сотрудников библиотек, представителей учредителя, первичной профсоюзной организации.

Аттестация работника, входящего в состав комиссии, осуществляется в общем порядке.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя библиотеки.

«Категории аттестуемых работников»

В Положении определяются категории аттестуемых работников по должностям, например, руководящий состав библиотеки (заведующие отделами, секторами); специалисты ведущего звена (главные библиотекари, главные библиографы, библиотекари, библиографы, методисты, редакторы), специалисты и служащие общепрофессиональных должностей (бухгалтер, инженер, программист и др.).

Руководители библиотек проходят аттестацию в комиссиях, организуемых учредителем.

«Категории работников, не подлежащих аттестации»

Данную категорию прописывают в документе исходя из «Основных положений о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства». Не подлежат аттестации беременные женщины, лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, специалисты, отработавшие в библиотеке менее года, в том числе на новой должности, лица, вышедшие на работу после длительного перерыва из-за болезни. Допускается этот перечень расширить и другими группами работников, например, совмещающими работу с получением высшего, среднего профессионального образования.

«График проведения аттестации работников»

В Положении определяется график проведения аттестации. Унифицированной формы для данного документа не предусмотрено. В него рекомендуется включать следующие сведения:

наименование структурного подразделения, в котором работает аттестуемый

Ф.И.О.; должность

дата проведения аттестации

дата представления сдачи в аттестационную комиссию представления на работника

Ф.И.О., должность ответственного за подготовку представления
роспись аттестуемого об ознакомлении с графиком
примечания

Утвержденный руководителем библиотеки график доводится до сведения каждого сотрудника не менее чем за месяц до запланированной даты аттестации.

В случае невозможности присутствия работника на аттестации в установленный срок (болезнь, другие причины) в график вносятся соответствующие изменения.

«Критерии оценки работников»

Как следует из пункта VIII Методических рекомендаций от 20.02.2014 № 32-01-39/04-НМ, при аттестации оцениваются квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

Члены аттестационной комиссии на основе представления, поданной творческой работы, реферата, тестов, собеседования в зависимости от выбранной формы аттестации, дают объективную оценку деятельности сотруднику.

Для каждой категории аттестуемых предусматриваются свои критерии оценки. Например, для руководящего состава:

степень самостоятельности выполнения должностных обязанностей, качество их выполнения и ответственность за порученное дело, способность прогнозировать и планировать, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, а также умение организовать труд подчиненных, стиль общения с ними, реально осуществляемый масштаб руководства и др.

Для специалистов ведущего звена и общеотраслевых должностей:

своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы, объём и качество законченной работы, аккуратность, точность, способность в короткие сроки осваивать современные Интернет-технологии и технические средства, обеспечивающие повышение производительности труда, стиль общения, соблюдение норм этики и др.

«Виды решений, принимаемых по результатам аттестации и порядок их принятия»

В Положении указываются решения, принимаемые аттестационной комиссией тайным (открытым) голосованием по итогам проведения аттестации в отношении каждого сотрудника. Их, как правило, два: работник соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности. Но предусматривается и оценка – «соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии». Эта промежуточная оценка позволяет администрации библиотеки воздействовать на работника для повышения уровня его квалификации.

Положением устанавливается порядок принятия решений. В нём акцентируется внимание на том, что голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого. Итоги определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признаётся соответствующим занимаемой им должности. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа её членов.

Аттестационной комиссией готовится отчёт по итогам проведённой аттестации: сколько работников соответствует занимаемым должностям, сколько не соответствует, а также излагаются конкретные предложения по каждому аттестованному.

На основе этих документов руководитель библиотеки издаёт общий приказ о мероприятиях по итогам аттестации.

Список документов:

1. О направлении Методических рекомендаций по внесению изменений в планы мероприятий («дорожные карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры в соответствующем регионе» [Электронный ресурс]. Письмо Министерства культуры РФ от 20.02.2014 N 32-01-39/04-НМ. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

2. Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства» [Электронный

ресурс]. Письмо Министерства культуры РФ 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

3. Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии [Электронный ресурс]. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

4. Положение об аттестации персонала [Электронный ресурс] // Портал о документах naar.ru/ — Режим доступа: <http://naar.ru/blanks/Polozhenie-ob-attestacii-personala/>.