



Г Л А В А

муниципального района Алексеевский Самарской области

Россия, 446640 Самарская область, Алексеевский район с. Алексеевка, ул. Советская, 7
т. (84671)2-22-97; факс (84671) 2-11-50

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 10 2015 № 261

О комиссии по аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский

В соответствии с письмом министерства культуры Самарской области от 08.06.2015 №26-06/1789 «О проведении в 2015 году аттестации работников муниципальных учреждений культуры» и, руководствуясь Уставом муниципального района Алексеевский, в целях установления соответствия работников сферы культуры занимаемым должностям,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский (прилагается).

2. Утвердить комиссию по аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский в следующем составе:

Серегин Ю.Н. - первый заместитель Главы муниципального района Алексеевский - председатель комиссии;

Кишканов Ю.В. - заместитель Главы муниципального района Алексеевский по социальным вопросам - заместитель председателя комиссии;

Залепухина М.В. - руководитель МКУ «Управление культуры» - заместитель председателя комиссии;

Петрова Т.К. - консультант по правовым вопросам Собрания представителей муниципального района Алексеевский - секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

Анисимова И.В. - руководитель МКУ «Финуправление»;

Губин А.И. - начальник юридического отдела Администрации муниципального района Алексеевский;

Чеснова Л.Н. - председатель первичной профсоюзной организации МБУ «Алексеевский РДК»;

представитель министерства культуры Самарской области (по согласованию);

Долгих С.А. - главный специалист по охране труда Администрации муниципального района Алексеевский;

3. Довести настоящее постановление до сведения заинтересованных должностных и юридических лиц и разместить его на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Алексеевский Серегина Ю.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия

**Глава муниципального
района Алексеевский**



А.Г.Уколов

Залепухина М.В. (84671)2-25-24

Губин (84671)2-23-67

Утверждено постановлением
Главы муниципального
района Алексеевский
от 29 10 2015 № 261



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, организацию деятельности и порядок работы аттестационной комиссии по аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский.

1.2. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, осуществляющий процедуру аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными-правовыми актами Самарской области, муниципального района Алексеевский и настоящим Положением.

1.4. Основой деятельности Комиссии является проведение аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или соответствия уровня квалификации работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

1.5. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- стимулирование непрерывного повышения уровня профессиональной квалификации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский;

- повышение материальной заинтересованности руководящих работников учреждений культуры муниципального района Алексеевский в повышении эффективности своего труда.

1.6. Основными принципами деятельности Комиссии являются: законность, объективность, гласность, коллегиальность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется из специалистов Администрации муниципального района Алексеевский, представителей профсоюза и Министерства культуры Самарской области. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Главы муниципального района Алексеевский.

2.2. Возглавляет Комиссию председатель. Председателем Комиссии является первый заместитель Главы муниципального района Алексеевский.

2.3. Организацию работы Комиссии осуществляют заместители председателя комиссии и секретарь Комиссии.

2.4. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ход обсуждения, принятые решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.5. Члены аттестационной комиссии:

- входят в ее состав лично, без права замены;

- участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

3. Организация и порядок работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным Главой муниципального района Алексеевский.

3.2. В Комиссию на рассмотрение представляются следующие документы:

- отзыв по форме, подготовленным непосредственным руководителем аттестуемого, содержащий всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, результаты работы за межаттестационный период;

- копия документов об образовании;

- копия из трудовой книжки (первая и последняя страница);

- копия документа о повышении квалификации;

-справка о результативности и профессиональной деятельности в межаттестационный период;

-копии наградных документов;

Данный пакет (аттестационные материалы) формируются в файловую папку с титульным листом на каждого аттестуемого и сдаются секретарю Комиссии за две недели до дня заседания Комиссии.

3.3.Председатель Комиссии:

-утверждает дату и план заседания Комиссии;

-принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4.Секретарь Комиссии:

-отвечает за правильность оформления документации;

-принимает аттестационные документы и проводит первичную экспертизу аттестационных материалов;

-ведет журнал регистрации принятых от работников заявлений и других аттестационных материалов;

-формирует график проведения аттестации;

-знакомит аттестуемых с графиком проведения аттестации;

-готовит проект распоряжения (приказа) о проведении заседания Комиссии;

-информирует членов Комиссии о дате заседания, а также приглашает на заседание аттестуемых (выборочно - по решению Комиссии);

-ведет протоколы заседаний Комиссии;

-готовит к выдаче аттестационные листы, ведет журнал учета аттестационных листов, выданных по окончании процедуры аттестации.

3.5.Содержанием работы Комиссии является оценка уровня квалификации, управленческого профессионализма, продуктивности деятельности руководителей учреждений культуры.

Аттестация работников проводится на заседаниях Комиссии с участием аттестуемого работника.

Формой проведения аттестации работников является собеседование, которое осуществляется в виде устных вопросов членов Комиссии и ответов аттестуемого работника.

3.6. Ведет заседания Комиссии председатель.

3.7. Комиссия принимает решение и устанавливает квалификационную категорию на основании:

- анализа представленных документов;

- заключения экспертной группы.

3.8. По результатам аттестации Комиссия выносит решение о соответствии либо несоответствии работника занимаемой должности, заявленной квалификационной категории.

3.9. Комиссия принимает решение по результатам открытого голосования. Решение считается правомочным, если в работе Комиссии участвовали не менее 2/3 членов утвержденного состава. Результат голосования определяется простым большинством голосов от присутствующих членов и заносится в протокол заседания Комиссии.

При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности, заявленной квалификационной категории.

Решение Комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования.

3.10. В случае несогласия с решением Комиссии любой из ее членов может письменно выразить свое особое мнение одновременно с оформлением протокола, которое в обязательном порядке прилагается к протоколу.

3.11. Секретарь Комиссии в десятидневный срок готовит проект распоряжения (приказа) об утверждении решений Комиссии о результатах аттестации работников. После издания распоряжения Учредителя в аттестационные листы вносится его номер и один экземпляр аттестационного листа отдается аттестуемому под подпись.

3.12. Решение Комиссии может быть обжаловано только в части процедуры аттестации. Оценка соответствия профессионального уровня работника требованиям квалификационной категории обжалованию не подлежит.

4. Права и обязанности председателя комиссии

4.1. Председатель Комиссии имеет право:

-в необходимых случаях требовать от аттестуемого работника предоставления дополнительной информации;

-вносить предложения по изменению состава Комиссии, по совершенствованию порядка аттестации и деятельности Комиссии.

4.2.Председатель Комиссии обязан:

-соблюдать основные принципы аттестации;

-принимать решения в соответствии с действующим законодательством.

5. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

5.1.Члены Комиссии имеют право:

-на заседании Комиссии вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

-высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в приложении к протоколу заседания Комиссии;

-вносить в пределах своей компетенции предложения председателю Комиссии по совершенствованию деятельности Комиссии.

5.2.Члены Комиссии обязаны:








-присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

-не нарушать основные принципы работы Комиссии.

5.3.Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления Главы муниципального района Алексеевский Самарской области «О комиссии по аттестации руководителей учреждений культуры муниципального района Алексеевский»

№№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Первый заместитель Главы муниципального района Алексеевский	Серегин Ю.Н.		28.10.2015
2	Зам. Главы муниципального района Алексеевский по социальным вопросам	Кишканов Ю.В.		27.10.2015
3	Начальник юридического отдела Администрации муниципального района Алексеевский	Губин А.И.		23.10.2015
4	Руководитель Аппарата Администрации муниципального района Алексеевский	Кулюкина Т.В.		27.10.2015
5	Руководитель МКУ «Финуправление»	Анисимова И.В.		27.10.15
6	Руководитель МКУ «Управление культуры»	Залепухина М.В.		23.10.2015
7	Консультант по правовым вопросам Собрании представителей муниципального района Алексеевский	Петрова Т.К.		24.10.2015