**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРИЦКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.09.2014 г. Старица № 555

**Об утверждении методических рекомендаций**

**по разработке положений о порядке проведения**

**аттестации работников муниципальных**

**учреждений культуры** **Старицкого района**

 Во исполнение подпункта 18 пункта V Плана мероприятий («дорожной карты») Постановления администрации Старицкого района от 02.07.2014 № 429 «О внесении изменений в постановление администрации Старицкого района Тверской области от 01.03.2013 №101», в целях определения уровня профессиональной подготовки, повышения эффективности и качества труда, соответствия занимаемой должности работников муниципальных учреждений культуры Старицкого района:

**Администрация Старицкого района Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Методические рекомендации для муниципальных образований Старицкого района Тверской области по разработке Положений о порядке проведения аттестации работников муниципальных учреждений культуры Старицкого района согласно приложению.

2. Учредителям муниципальных учреждений культуры Старицкого района Тверской области разработать Положение о порядке проведения аттестации и провести аттестацию работников подведомственных муниципальных учреждений культуры Старицкого района.

 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Старицкого района Тверской области.

 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Старицкого района Тверской области М.А. Рыжкову.

 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Старицкого района С. Ю. Журавлёв

 Приложение к постановлению

 администрации Старицкого района

от 08.09. 2014 года № 555

Методические рекомендации для муниципальных образований Старицкого района Тверской области по разработке положений о порядке проведения аттестации работников муниципальных учреждений культуры

Настоящие рекомендации разработаны во исполнение Методических рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2014 № 32-01-39/04-НМ «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры в соответствующем регионе» и от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства».

В Методических рекомендациях Министерства культуры Российской Федерации 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 аттестации работников муниципальных учреждений культуры, для последующего их перевода на «эффективный контракт» в соответствии с рекомендациями, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167-н «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 муниципальных учреждений культуры, 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 муниципального учреждения культуры (далее — Положение), и ознакомить с ним сотрудников учреждения под роспись.

Основными в данном документе разделами являются следующие:

**I. «Порядок, сроки и формы проведения аттестации»**

В муниципальных учреждениях культуры с численностью персонала более 10 человек создаётся аттестационная комиссия. В муниципальных учреждениях культуры с численностью сотрудников менее 10 человек работники могут аттестовываться в аттестационной комиссии, организованной при органах управления культурой администраций муниципальных образований Тверской области.

Аттестация работников муниципальных учреждений культуры проводится по представлению, готовящемуся непосредственным руководителем (директором или заведующим учреждением, 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.

Проведение аттестации персонала необходимо провести поочередно в пределах установленной периодичности. Далее следует определить срок, который отводится на проведение аттестации от её начала до подведения итогов. Это время определяется учреждением самостоятельно, исходя из штатной численности, квалификационного состава аттестуемых. В учреждениях 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, реферат и т.д.

**II. «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 учреждений культуры, представителей учредителя, первичной профсоюзной организации.

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

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

**III. «Категории аттестуемых работников»**

В Положении определяются категории аттестуемых работников по должностям, например, руководящий состав учреждения; специалисты ведущего звена, специалисты и служащие общеотраслевых должностей.

Руководители муниципальных учреждений культуры проходят аттестацию в комиссиях, организуемых учредителем.

 **IV. «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 учреждении 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.

**V. «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 муниципального учреждения культуры график доводится до сведения каждого сотрудника не менее чем за месяц до запланированной ~~д~~аты аттестации.

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

**VI. «Критерии оценки работников»**

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 работников категории «руководители»:

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 работников категории «специалисты» и общеотраслевых должностей:

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

При оценке деятельности работников необходимо также учитывать эффективность работы учреждения в целом.

В соответствии с постановлением Администрации Старицкого района от 18.10.2013 № 631 «О внесении изменений в постановление Главы Старицкого района Тверской области от 24.12.2008 №780(с изменениями)»,

**показателями эффективности деятельности библиотек являются:**

а) количество зарегистрированных пользователей (единиц):

б) объем фонда библиотеки (экземпляров);

в) количество посетителей библиотеки в отчетный период (единиц);

г) количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего), в том числе:

количество новых поступлений на электронных носителях (экземпляров);

д) количество справок, консультаций для пользователей (всего), в том числе: количество справок, консультаций для пользователей в автоматизированном (виртуальном) режиме (единиц);

е) количество библиографических записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц);

**показателями эффективности деятельности организации культурно-досугового типа являются:**

а) количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (процентов);

б) количество участников клубных формирований, в том числе детских, по сравнению с предыдущим годом (процентов);

в) число культурно-досуговых мероприятий, проведенных культурно-досуговым учреждением (единиц)

- доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в общем объеме мероприятий учреждения (процентов);

г) средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий (процентов);

д) количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (процентов);

е) число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей (человек).

**Показателями эффективности деятельности, применимыми ко всем видам учреждений культуры, их руководителям и основным категориям работников, являются:**

а) выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (да/нет);

б) выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждения (да/нет);

в) выполнение показателей плана мероприятий ("дорожная карта") "Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Старицкого района", в том числе:

рост средней заработной платы работников учреждений в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (процентов);

достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту Российской Федерации (процентов);

обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал государственных учреждений культуры Тверской области с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов;

г) уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления учреждением государственных и муниципальных услуг в сфере культуры (процентов);

д) доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (процент от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов);

е) количество изданных каталогов, научно-исследовательских трудов, альбомов, буклетов, путеводителей, краеведческой и иной литературы по профильной деятельности учреждения по сравнению с предыдущим годом (процентов);

ж) наличие собственного интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);

з) количество культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и др.), проведенных силами учреждения (единиц);

и) количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);

к) количество информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (в том числе лекционное, справочно-информационное и консультативное обслуживание граждан; без экскурсоведения) (единиц);

л) количество посетителей информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (единиц);

м) объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей);

н) количество высококвалифицированных работников в учреждении (человек);

о) количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);

п) участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет);

р) освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет);

с) проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики учреждения (программы, встречи, проекты и др.) (да/нет);

т) повышение квалификации и (или) прохождение профессиональной подготовки в отчетном периоде (да/нет);

у) своевременное обновление и заполнение интернет-сайта учреждения, сайта государственных и муниципальных учреждений и др. сайтов (да/нет);

ф) работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет);

х) результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);

ц) публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет);

ч) участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально значимых и просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встречах, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет).

Выполнение вышеуказанных критериев за последние три года работы может быть отражено в представлении на работника.

**VII. «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 руководству учреждения 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 учреждения издаёт общий приказ о мероприятиях по итогам аттестации.

По результатам аттестации работники должны быть переведены на «эффективный контракт».