

Принято:

Общее собрание работников
школы

Протокол № 1

от 30.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:


Директор МАУК ДО «Детская
музыкальная школа № 7 имени
С.В.Рахманинова»

Е.Е. Бартновская

приказ по МАУК ДО «Детская
музыкальная школа № 7 имени
С.В.Рахманинова» от «30.08.2021№ 14/1



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации работников МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7
имени С.В.Рахманинова»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации работников МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, с учетом Основных положений о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства, рекомендованных письмом Министерства культуры Российской Федерации от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ, Разъяснений по применению порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, содержащихся в письме Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.12.2014 № 08-1933.

1.2. Положение содержит нормы аттестации работников муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (далее – учреждения культуры), за исключением руководителей (директоров) учреждений культуры.

1.3. Аттестация работников МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова» (далее – аттестация) проводится в целях:

– систематической оценки выполнения работниками трудовых

функций и обязанностей, отраженных в трудовом договоре (эффективном контракте), и подтверждения соответствия работников занимаемым должностям;

– оценки эффективности трудовой деятельности и определения уровня заработной платы в зависимости от результатов труда;

1.4. Аттестация имеет следующие виды: плановая (осуществляемая периодически) и внеплановая.

1.5. Периодичность проведения плановых аттестаций:

– в целях оценки эффективности трудовой деятельности и определения уровня их заработной платы в зависимости от результатов труда – не реже, чем один раз в три года в сроки, установленные образовательной организацией;

– в целях установления педагогическим работникам квалификационных категорий – один раз в пять лет в сроки, определенные уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

1.6. До истечения планового аттестационного периода работники учреждений могут подлежать внеочередной (внеплановой) аттестации. Внеочередная аттестация проводится в связи с возникновением особых обстоятельств, к которым можно отнести:

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

1.7. Подготовку и проведение аттестации осуществляет аттестационная комиссия, основными принципами работы которой являются:

– объективность и беспристрастность в оценке профессиональных и деловых качеств работников;

– единство требований к оценке деятельности работников одной и той же категории;

– коллегиальность, гласность и открытость при проведении аттестации.

1.8. Аттестации не подлежат:

– беременные женщины;

– женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

– лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– работники, проработавшие в учреждении по занимаемой должности менее одного года¹.

2. Плановая аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

¹ Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям не подлежат педагогические работники, проработавшие в учреждении по занимаемой должности менее двух лет.

2.1. Плановой аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности) в обязательном порядке подлежат:

– педагогические работники осуществляющих образовательную деятельность учреждений культуры.

2.2. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляется учреждением культуры в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, и с учетом рекомендаций, содержащихся в письме Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.12.2014 № 08-1933.

2.3. Учреждение культуры имеет право проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности в отношении работников, не указанных в п. 2.1 настоящего положения.

В таком случае аттестация проводится с периодичностью и в сроки, установленные п. 1.5 настоящего положения.

3. Плановая аттестация с целью оценки эффективности трудовой деятельности и определения уровня заработной платы в зависимости от результатов труда.

3.1. Плановая аттестация с целью оценки эффективности трудовой деятельности и определения уровня заработной платы в зависимости от результатов труда (далее – аттестация эффективности деятельности) проводится по итогам ежегодной оценки эффективности деятельности учреждения культуры, проводимой Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга.

3.2. Аттестации эффективности деятельности подлежат все работники МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова», в том числе работающие по совместительству.

3.3. Целью аттестации эффективности деятельности является выявление и оценка вклада каждого работника в эффективность деятельности МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова».

3.4. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности работников устанавливаются учреждением культуры в соответствии с критериями и показателями оценки эффективности деятельности учреждений культуры, утвержденными Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга.

3.5. По итогам аттестации эффективности деятельности работнику определяется уровень заработной платы, формируется ее структура, в том числе уровень и структура выплат стимулирующего характера, на следующий межаттестационный период.

3.6. Установленный уровень и структура заработной платы утверждается приказом директора и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту) с работником.

4. Плановая аттестация с целью присвоения внутридолжностных категорий

4.1. Плановая аттестация с целью присвоения внутридолжностных категорий распространяется на работников, для должностей которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование, а уровень образования и стаж работы в занимаемой должности работника соответствует предъявляемым требованиям.

4.2. Решение об установлении, сохранении или повышении внутридолжностной категории работнику принимается самим работником в соответствии с нормативными документами, действующими на территории РФ.

5. Плановая аттестация педагогических работников с целью установления квалификационных категорий

5.1. Плановая аттестация педагогических работников с целью установления квалификационных категорий проводится по их желанию без участия учреждения культуры и в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, и с учетом рекомендаций, содержащихся в письме Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.12.2014 № 08-1933.

5.2. Процедуры аттестации педагогических работников с целью установления квалификационных категорий осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

6. Организация проведения аттестации

6.1. Аттестационная комиссия формируется не реже одного раза в три года в МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова» в составе не менее четырех человек, включая председателя и секретаря, и утверждается приказом руководителя.

Председателем аттестационной комиссии является директор МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова». В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке входит эксперт, назначенный Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга, и секретарь.

6.2. Подготовка к аттестации предусматривает следующие

мероприятия:

- определение целей аттестации;
- формирование списка аттестуемых работников;
- определение графика аттестации: дат проведения аттестации и сроков представления в аттестационную комиссию необходимых документов, указанных в пункте 6.4 настоящего Положения;
- издание приказа директора о подготовке и проведении аттестации, к которому прилагаются график аттестации и список аттестуемых работников;
- проведение разъяснительной работы по формированию представляемых в аттестационную комиссию документов, о целях и порядке проведения аттестации.

6.3. Состав аттестационной комиссии, цели и графики проведения аттестации, регламент оформления ее результатов доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

6.4. В аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации, на каждого аттестуемого работника формируется пакет следующих документов:

- трудовой договор (эффективный контракт), заключенный с работником;
- аттестационный лист предыдущей аттестации работника (при наличии);
- отзыв директора МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова», содержащий в зависимости от целей аттестации мнение о выполнении работником условий трудового договора (эффективного контракта), уровне его профессиональной компетентности, соответствии занимаемой должности и эффективности работы;
- иные документы (оценочные листы и пр.).

Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с данными документами не позднее, чем за неделю до начала проведения аттестации. Он имеет право представить в комиссию дополнительные документы.

6.5. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

7. Порядок проведения и результаты аттестации

7.1. Форму проведения аттестации (очная или заочная) МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова» определяет самостоятельно.

7.2. Заседание аттестационной комиссии проводится при наличии не менее трех ее членов.

7.3. Решения аттестационной комиссией принимаются простым большинством голосов открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

При равном количестве голосов мнение председателя аттестационной комиссии является решающим.

Принятые аттестационной комиссией решения отражаются в протоколах соответствующих заседаний.

7.4. Во время заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает документы, установленные пунктом 6.4 настоящего Положения;

- выносит оценку соответствия аттестуемого работника занимаемой должности (в случае аттестации на соответствие занимаемой должности);

- определяет степень эффективности деятельности работника, устанавливает в соответствии с локальными нормативными актами учреждения культуры, регулирующими процедуры формирования уровня и структуры заработной платы, в том числе выплат стимулирующего характера, на следующий межаттестационный период (в случае аттестации эффективности деятельности);

7.5. В случае аттестации работников, не указанных в п. 2.1 Типового положения, на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок аттестуемому:

- соответствует занимаемой должности (в случае выполнения условий эффективного контракта);

- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии (в случае незначительного невыполнения условий эффективного контракта);

- превышает требования к занимаемой должности (в случае выполнения условий эффективного контракта, наличия выдающихся достижений и освоения за отчётный период новых функций);

- не соответствует занимаемой должности (в случае невыполнения условий эффективного контракта).

7.6. Решение аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности, полученное при аттестации в заочной форме, подлежит уточнению посредством повторного проведения аттестации данного работника в очной форме.

Сроки и порядок проведения повторной аттестации определяются руководителем МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова» самостоятельно, но не должны превышать общие сроки проведения аттестации работников учреждения, установленные законодательством.

На повторном заседании аттестационная комиссия:

- заслушивает аттестуемого работника с целью получения дополнительной информации о его профессиональной деятельности;

- рассматривает документы, которые работник сочтет нужным предоставить;

- оставляет в силе или корректирует принятую оценку о несоответствии профессионального уровня работника занимаемой

должности.

7.7. Работнику МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова», профессиональный уровень которого по итогам аттестации признан превысившим требования к занимаемой должности, предлагается при наличии соответствующих вакансий перевод на более высокую должность в данном или ином (по согласованию с Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга) учреждении культуры. В случае отсутствия соответствующих вакансий сведения о работнике заносятся в банк кадрового резерва Управления культуры Администрации города Екатеринбурга.

7.8. Работнику МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова», профессиональный уровень которого по итогам аттестации признан несоответствующим занимаемой должности, должен быть предложен перевод с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

При отсутствии в учреждении требуемых вакансий или при оформленном в письменном виде несогласии работника с переводом трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя на основании п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по результатам проведенной аттестации не допускается в отношении:

- беременной женщины;
- женщины, имеющей ребенка в возрасте до трех лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- другого лица, воспитывающего указанных детей без матери,
- родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (согласно ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации);
- работника, находящегося в отпуске, независимо от его вида,
- работника в период временной нетрудоспособности (согласно ч. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.10. Расторжение трудового договора с некоторыми категориями работников по результатам проведенной аттестации осуществляется с применением специальных процедур согласно ч. 2 ст. 82, ч. 3 ст. 39, ст. 171, ст. 269, ст. 405, ст. 373, ст. 374, ст.376 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. Работнику, увольняемому по результатам аттестации, в трудовую книжку вносится запись, предусмотренная п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, и выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.

7.12. Трудовые споры по вопросам увольнения работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

7.13. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами аттестационной комиссии, принявшими участие в заседании, и в течение трех рабочих дней доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации.

7.14. На основании протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней с момента завершения аттестации формируются аттестационные листы. На каждого работника аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается членами аттестационной комиссии. Один экземпляр аттестационного листа работника хранится в его личном деле, а другой экземпляр выдается ему под роспись.

7.15. Результаты работы аттестационной комиссии, устанавливающие уровень, структуру заработной платы и присвоение внутридолжностных категорий, отражаются в приказах МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова», издаваемых в течение трех рабочих дней с момента завершения аттестации.

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
(с целью оценки соответствия работников занимаемым должностям)

№ _____ « _____ » _____ 20 _____

Председатель: _____
(Фамилия И.О., должность)

Секретарь: _____
(Фамилия И.О., должность)

Члены комиссии: _____
(Фамилия И.О., должность)

Приглашенные: _____
(Фамилия И.О., должность)

Повестка дня:

1. Аттестация _____,
Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)
занимающего на момент аттестации должность _____
(название должности)

2. Аттестация _____,
Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)
занимающего на момент аттестации должность _____
(название должности)

1. СЛУШАЛИ:

Секретаря аттестационной комиссии _____,
Фамилия И. О. (в родительном падеже)
представившего информацию об аттестуемом _____,
Фамилия И. О. (в предложном падеже)
занимающем на момент аттестации должность _____
(название должности)

ВЫСТУПИЛИ: _____
Фамилия И.О., должность, краткое содержание выступления

Фамилия И.О., должность, краткое содержание выступления

РЕШИЛИ: _____
Фамилия Имя Отчество, должность

_____ соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; превышает требования к занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности (выбрать нужное)

Количество проголосовавших «ЗА» — _____ «ПРОТИВ» — _____

Рекомендации: _____
(если есть необходимость, указать)

2. СЛУШАЛИ:

Секретаря аттестационной комиссии _____,
Фамилия И. О. (в родительном падеже)

представившего информацию об аттестуемом _____,

занимающем на момент аттестации должность _____
(название должности)

ВЫСТУПИЛИ: _____
Фамилия И.О., должность, краткое содержание выступления

РЕШИЛИ: _____
Фамилия Имя Отчество, должность

соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; превышает требования к занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности *(выбрать нужное)*

Количество проголосовавших «ЗА» – _____ «ПРОТИВ» – _____

Рекомендации: _____
(если есть необходимость, указать)

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись) (И.О. Фамилия)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
(с целью оценки эффективности трудовой деятельности и определения
уровня заработной платы в зависимости от результатов труда)

№ _____ « _____ » _____ 20 _____

Председатель: _____
(Фамилия И.О., должность)

Секретарь: _____
(Фамилия И.О., должность)

Члены комиссии: _____
(Фамилия И.О., должность)

Приглашенные: _____
(Фамилия И.О., должность)

Повестка дня

