

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУК КО «Калужская областная
научная библиотека
им.В.Г.Белинского»


М.Е. Аржанкова
«19» сентября 2014 г.

(Приказ № 167 от 19.09.2014 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации библиотечных работников

ГБУК КО «Калужская областная научная библиотека им.В.Г.Белинского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестация - это комплексная экспертиза уровня и состояния квалификации, качества и продуктивности профессиональной деятельности библиотечных работников.

1.2. Целью аттестации является стимулирование роста квалификации, повышение профессионального уровня библиотечных работников и обеспечение их социальной защищенности посредством дифференцирования оплаты труда.

1.3. Задачами аттестации является: целенаправленное, непрерывное повышение профессионального уровня работников отрасли, обеспечение соответствия между качеством их деятельности и оплатой труда. В ходе аттестации решается задача установления фактического уровня квалификации (категории) библиотечных работников как основания для повышения в должности.

1.4. Основным критерием при проведении аттестации служит квалификация работника и результаты, достигнутые при исполнении им должностных обязанностей.

1.5. Основными принципами аттестации является добровольность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок, обеспечивающие объективно гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемому.

1.6. Нормативной основой для проведения аттестации библиотечных работников является настоящее Положение и другие отраслевые нормативные акты.

1.7. Аттестацию в соответствии с настоящим Положением могут проходить все библиотечные работники, кроме работающих по совместительству.

2. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Сроки, состав аттестационной комиссии утверждаются приказом директора библиотеки и доводятся до сведения работников библиотеки.

2.2. Основанием для прохождения аттестации является служебная записка заведующего отделом, в котором работает сотрудник, и характеристика на сотрудника (Приложение №1). В служебной записке указывается должность, на которую претендует аттестующийся.

2.6. Аттестация библиотечных работников на повышение должности проводится по инициативе самих аттестующихся, заинтересованных в повышении, или заведующего отделом, где работает аттестующийся.

2.7. Аттестация проводится аттестационной комиссией в форме собеседования. В ходе аттестации выявляется знание общих тенденций библиотечного дела и современной библиотечной ситуации, знание конкретных технологий и методик, способность к профессиональному творчеству и анализу.

2.8. Сроки действия присвоенной должности устанавливаются на неопределенный срок. Оплата труда специалиста по присвоенной должности осуществляется с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения и после утверждения его приказом директора.

2.9. Утвержденная аттестационной комиссией должность фиксируется в аттестационном листе (Приложение № 2), который хранится в личном деле работника. В трудовой книжке работника делается соответствующая запись.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав аттестационной комиссии, ее председатель и секретарь определяются приказом директора библиотеки. В её состав входят представитель администрации, представитель профсоюзной организации и заведующие отделами.

3.2. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

3.3. Результаты аттестации библиотечных работников определяются голосованием аттестационной комиссии (простое большинство голосов присутствующих членов), оформляются протоколом (Приложение № 3) и сообщаются аттестуемому в день прохождения аттестации.

3.4. По каждому из аттестующихся выносится одно их решение:

а) соответствует заявленной должности;

б) не соответствует заявленной должности (не прошел аттестацию).

3.6. Работу аттестационной комиссии регламентируют: Положение об аттестации, приказ директора о создании аттестационной комиссии, протоколы, аттестационные листы, характеристики-представления.

3.7. Директор библиотеки на основании решения аттестационной комиссии издает приказ о повышении должности, ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Характеристика-представление пишется в произвольной форме с учетом параметров, заложенных в характеристике уровней квалификации.

Примерная схема характеристики-представления:

1. Профессиональная компетентность:

- знание теории библиотечного дела;
- навыки практической деятельности;
- степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей;
- авторские решения технологических и других проблем;
- способность к анализу и самоанализу;
- осуществление методических функций.

2. Профессиональная коммуникативность:

- способность к деловому диалогу;
- профессиональное общение с пользователями (сочетание компетенции и знаний этики и права);
- навыки эффективного управления, масштабность мышления (для руководителей).

3. Профессиональная креативность:

- способность адаптироваться к новой ситуации;
- умение применять нетрадиционные подходы к решению возникающих проблем;
- сформированное стремление реализоваться через выбранную профессию;
- потребность к творчеству в организации своего труда и в деятельности библиотеки;
- наличие индивидуальной программы деятельности.

4. Особые условия труда.

-
-

Должность

Подпись

/Расшифровка подписи/

Дата

Приложение № 2
к Положению об аттестации библиотечных работников ГБУК КО
«Калужская областная научная библиотека им. В.Г. Белинского»

ГБУК КО «Калужская областная научная библиотека им. В.Г.Белинского»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ РАБОТНИКА

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата рождения: _____

3. Стаж работы (на дату аттестации – «___» _____ 20__ г.):

- общий: _____

- стаж работы в учреждении: _____

- в занимаемой должности: _____

4. Занимаемая должность на момент аттестации: _____

5. Образование:

№	Образование	Наименование учебного заведения	Специальность / направление	Квалификация	Период обучения
1					

6. Переподготовка (повышение квалификации)

№	Образование	Наименование учебного заведения	Специальность / направление	Квалификация	Период обучения
1					

7. Содержание аттестации (вопросы к аттестуемому):

№	Вопросы	Ответы
1		
2		
3		
4		
5		
6		

8. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации:

Работник (Ф.И.О.) соответствует(не соответствует) должности
«_____».

За: чел.

Против: чел.

Председатель комиссии			
Секретарь комиссии			
Члены комиссии			

«___» _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. работника)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению об аттестации библиотечных работников ГБУК КО
«Калужская областная научная библиотека им. В.Г. Белинского»

ГБУК КО «Калужская областная научная библиотека им. В.Г. Белинского».

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от « _____ » _____ 20 _____ г.

в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Член профкома: _____

Рассмотрев аттестационные материалы, комиссия решает:

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Решение комиссии
1.		Перевести на должность « _____ »
2.		Перевести на должность « _____ »
3.		Перевести на должность « _____ »

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии:

Секретарь _____

Дата: _____