

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
ГАУК «Приморская краевая филармония»

Директор
ГАУК «Приморская краевая филармония»



Г.С. Гребенюк

2019г.



А.Н. Алеко

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ГАУК «ПРИМОРСКАЯ КРАЕВАЯ ФИЛАРМОНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке проведения аттестации работников ГАУК «Приморская краевая филармония» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с ч. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, Основными положениями о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 08.02.2010г. №7790-44/04-ПХ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 N 251н, нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Аттестация работников ГАУК «Приморская краевая филармония» (далее Работников) осуществляется в соответствии с настоящим Положением в целях объективной оценки профессиональных качеств работников, соответствия их занимаемым должностям, эффективного и рационального использования потенциала работников, а также повышения уровня их профессиональной подготовки и ответственности за выполнение должностных обязанностей, в том числе повышения исполнительской дисциплины и ответственности за выполнение должностных обязанностей.

2. РАБОТНИКИ ПОДЛЕЖАЩИЕ АТТЕСТАЦИИ

Настоящее Положение применяется в отношении категорий должностей, для которых федеральным законодательством и законодательством Российской Федерации не установлены иные порядок и условия аттестации.

Действие настоящего Положения распространяется на работников ГАУК «Приморская краевая филармония».

Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в данном учреждении или по занимаемой должности менее одного года;
- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки;
- беременные женщины;
- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- молодые специалисты, окончившие профильные учебные заведения и работающие в учреждении менее трех лет после окончания учебного заведения.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АТТЕСТАЦИИ

Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации работников учреждений (далее - аттестуемые) требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе оценки качества и эффективности их профессиональной деятельности и профессиональной компетенции, а также усилению и обеспечению более тесной связи заработной платы с результатами труда

Аттестация работников, оплата труда которых зависит от присвоения им квалификационной категории, осуществляется в соответствии с требованиями к уровню знаний, навыкам и опыту работы, установленному для присвоения соответствующей квалификационной категории.

Аттестация работников призвана способствовать улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров, повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы работников.

Основными задачами аттестации являются:

- формирование высококвалифицированного кадрового состава работников, стимулирование непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного и профессионального роста;
- совмещение жанров и методов работы;
- определение необходимости повышения квалификации профессиональной подготовки или переподготовки работников;
- установление соответствия работников занимаемой должности;
- выявление перспективы применения потенциальных возможностей работников, повышения эффективности и качества его работы;
- обеспечение возможности передвижения кадров;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда работников учреждения.

Проведение аттестации основывается на принципах:

- коллегиальности;
- гласности;
- открытости;
- объективности;
- законности;
- недопустимости дискриминации и установления, каких бы то ни было ограничений и преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, имущественного, семейного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям.

4. СРОКИ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ АТТЕСТАЦИИ

Очередная (плановая) аттестация работников осуществляется регулярно один раз в пять лет. Также в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или работника, может осуществляться внеплановая (внеочередная) аттестация. К таким обстоятельствам относятся:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников учреждения;
- способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют получить более высокую квалификацию;
- просьба самого работника, если он желает повысить категорию;
- для работников, не подлежащих аттестации, по истечении срока ограничений;
- в связи с неисполнением работником, прошедшим аттестацию и признанным соответствующим замещаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии, в течение 1 года со дня утверждения результатов аттестации.

Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационных комиссий, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации в приказе об аттестации.

Сроки проведения аттестации от начала до установления итогов составляют от 3-х до 6 месяцев и устанавливаются исходя из штатной численности учреждения на момент проведения аттестации, состава аттестационной комиссии, количества аттестационных комиссий и квалификационного состава аттестуемых. При большом количестве персонала допустимо проведение аттестации в течение года.

5. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

В состав аттестационной комиссии включается председатель, секретарь и члены комиссии.

Предложения по составу аттестационной комиссии вносятся художественным советом ГАУК «Приморская краевая филармония». Состав аттестационной комиссии состоит из сотрудников ГАУК «Приморская краевая филармония», в т.ч. представителей профсоюза и приглашенных высококвалифицированных специалистов и представителей соответствующих творческих союзов. Предложения по составу аттестационной комиссии оформляются протоколом.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директором учреждения.

В необходимых случаях создается несколько аттестационных комиссий - для аттестации различных творческих коллективов.

Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом руководителя учреждения.

Председатель аттестационной комиссии председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, организует работу аттестационной комиссии, определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов.

В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск и т.п.) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям аттестационной комиссии;
- уведомляет членов аттестационной комиссии и работников, подлежащих аттестации, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке заданий для оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) работников;
- готовит приглашения независимым экспертам для принятия участия в заседании аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- оформляет аттестационные листы работников;

- готовит приказы и иные документы по результатам заседания комиссии.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в заседании аттестационной комиссии лично;
- объективно принимают решения;
- при необходимости имеют право выражать особое мнение в письменной форме, вносить в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, получать разъяснения у аттестуемого.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

Проведению аттестации предшествует подготовительная работа, организуемая администрацией учреждения включающая комплекс следующих мероприятий:

- организацию разъяснительной и подготовительной работы с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации;
- ознакомление работников, подлежащих аттестации, с настоящим Положением;
- подготовку необходимых документов на работников, подлежащих аттестации.

Основанием для проведения аттестации является приказ директора ГАУК «Приморская краевая филармония» и заявления работников, подлежащих аттестации (при внеплановой аттестации).

Приказом по учреждению утверждаются сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии), основания проведения аттестации (при внеплановой аттестации).

Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

Форма аттестации творческих работников устанавливается в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого, аттестационная комиссия знакомится с творческими данными и квалификацией работника путем просмотра сольных выступлений, концертных программ, а также путем бесед с работником.

В результате просмотра отдельных спектаклей, концертных программ и репетиций аттестационная комиссия оценивает практические умения, навыки.

На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения, его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; результаты творческой деятельности за прошедший период.

Секретарь аттестационной комиссии, не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, благодарственные письма, сведения о поощрении и награждении аттестуемого.

Аттестуемый работник должен заранее, не менее чем за одну неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. Аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие документы.

Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключая проявление субъективизма.

Аттестационная комиссия открытым голосованием принимает решение о соответствии работника занимаемой должности или о несоответствии работника

занимаемой должности.

Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой им должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

Основным документом, содержащим информацию о ходе и результатах аттестации, является протокол, который ведет секретарь комиссии в установленном порядке. В протоколе указывается:

- 1) дата заседания;
- 2) ФИО присутствующих членов аттестационной комиссии;
- 3) фамилия, имя, отчество, занимаемая должность и место работы аттестуемого работника;
- 4) оценка аттестуемого работника по критериям оценки, результаты голосования;
- 6) рекомендации аттестационной комиссии в адрес работника.

Протокол подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие на аттестации члены аттестационной комиссии.

Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (приложение № 1), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Материалы аттестации передаются руководителю учреждения культуры для принятия решения. Аттестационные листы и представления на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

7. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

По результатам проведенной аттестации комиссия выносит рекомендацию:

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник не соответствует занимаемой должности;
- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;

Результаты аттестации в недельный срок представляются руководителю учреждения.

Руководитель учреждения, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации. Результаты аттестации оформляются приказом.

В соответствии с принятым руководителем решением в трудовой книжке работника делается соответствующая запись.

Работники, прошедшие аттестацию и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации освобождаются от занимаемой должности с соблюдением требований пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

По истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Основными критериями при проведении аттестации работников творческих коллективов являются:

Общие критерии:

- квалификация работника (текущая);
- уровень образования;
- опыт работы по специальности;
- творческий потенциал;
- наличие благодарностей, грамот;
- дисциплина.

Артисты Симфонического и эстрадного оркестров:

- уровень техники и музыкальной культуры исполнения;
- навыки исполнения оркестровых партий;
- техника исполнения сольных партий;
- эмоциональная выразительность;
- качество исполнения партий в ансамбле;
- исполнительское мастерство и исполнительская культура;

Вокалисты:

- уровень техники и музыкальной культуры исполнения;
- качество исполнения сольных партий;
- занятость в репертуаре;
- эмоциональная выразительность;
- многожанровость репертуара;
- техника исполнения партий в ансамбле;
- исполнительское мастерство и исполнительская культура;
- внешний вид;
- актерская техника.

Солисты-инструменталисты (концертмейстеры):

- уровень техники и музыкальной культуры исполнения;
- техника исполнения сольных партий;
- занятость в репертуаре;
- эмоциональная выразительность;
- многожанровость репертуара;
- техника исполнения партий в ансамбле;
- исполнительское мастерство и исполнительская культура;

Музыковеды, режиссеры:

- эмоциональная выразительность;
- многожанровость репертуара;
- исполнительское мастерство и исполнительская культура;
- исследовательская и лекторская деятельность;
- ораторское искусство;

- искусство импровизации;
- актерская техника.

Дирижеры:

- эмоциональная выразительность;
- исполнительское мастерство и исполнительская культура;
- знание мировой музыкальной литературы;
- владение дирижерской техникой.

Основными критериями при проведении аттестации работников творческих коллективов являются:

Общие критерии:

- квалификация работника (текущая);
- уровень образования;
- опыт работы по специальности;
- творческий потенциал;
- наличие благодарностей, грамот;
- дисциплина.

Артисты Симфонического и эстрадного оркестров:

- уровень техники и культуры исполнения:
 - *штрихи;*
 - *интонирование;*
 - *качество звукоизвлечения.*;
- навыки исполнения оркестровых партий;
- техника исполнения сольных партий;
- эмоциональная выразительность;
- качество исполнения партий в ансамбле;
- стабильность исполнения;

Вокалисты:

- уровень техники и культуры исполнения;
- качество исполнения сольных партий:
 - *кантилена, владение дыханием;*
 - *чистота интонирования;*
 - *штрихи;*
 - *дикция.*
- занятость в репертуаре;
- эмоциональная выразительность;
- многожанровость репертуара;
- качество исполнения партий в ансамбле;
- актерское мастерство;
- стабильность исполнения.

Солисты-инструменталисты:

- уровень техники и точное воспроизведение стиля и жанра произведения;
- техника исполнения партий, в т.ч. сольных;
- занятость в репертуаре;
- эмоциональная выразительность;
- многожанровость репертуара;
- техника исполнения партий в ансамбле;

- стабильность исполнения;

Лекторы-искусствоведы, музыковеды, чтецы-мастера художественного слова:

- эмоциональная выразительность;
- многожанровость репертуара;
- исполнительское мастерство;
- исследовательская и лекторская деятельность:
- подбор репертуара;
- ораторское искусство;
- искусство импровизации;
- актерское мастерство;
- знание мировой музыкальной и художественной литературы.

Дирижеры:

- эмоциональная выразительность;
- исполнительское мастерство и культура;
- знание мировой музыкальной литературы;
- владение дирижерской техникой:
- *смена темпов и точность показа по группам;*
- работа с оркестровыми партиями;
- исследовательская деятельность, подбор репертуара;
- стабильность исполнения.