

Министерство культуры Свердловской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР НАРОДНОГО ИСКУССТВА»

ПРИКАЗ

«25» 02 2019 г.

№ 38

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения об аттестации
работников профессиональных творческих коллективов**

В соответствии со статьей 18 Трудового кодекса РФ и пунктом 8.7.1 Коллективного договора на 2017-2020 гг, с соблюдением порядка и сроков принятия локальных нормативных актов, установленных статьей 372 ТК РФ, путем истребования и получения письменного мотивированного мнения профкома ГАУК СО УрЦНИ, проведения устных дополнительных консультаций,

ПРИКАЗЫВАЮ:



1. Утвердить и ввести в действие с 01 марта 2019 Положение об аттестации работников профессиональных творческих коллективов государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства» (далее – Положение) (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Заместителю директора Старковой Н.В. обеспечить размещение Положения на гостевом информационном компьютере и на сайте Учреждения.
3. Начальнику отдела кадров Мастренко М.В. ознакомить с Положением работников творческих коллективов, подлежащих аттестации, в сроки, предусмотренные данным Положением
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.М.Боровкова

С приказом ознакомлен и согласен:

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	Заместитель директора	Старкова Н.В.	25.02.2019	
2	Начальник отдела кадров	Мастренко М.В.	25.02.2019	

Согласен, Костомарова И. В. 25.02.2019

Приложение № 1 к Приказу от № 38 от 25. 02. 2019 г.
Министерство культуры Свердловской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР НАРОДНОГО ИСКУССТВА»

Принято с учетом мнения
представительного органа работников
Протокол заседания профкома
№ 22 от 13 февраля 2019 г.

Утверждено приказом
директора ГАУК СО УрЦНИ
№ 38 от 25 февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации работников профессиональных
творческих коллективов
государственного автономного учреждения
культуры Свердловской области
«Уральский центр народного искусства»

г. Екатеринбург, 2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аттестации работников профессиональных творческих коллективов ГАУК СО УрЦНИ (далее- Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Основными положениями о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства (рекомендованы письмом Министерства культуры Российской Федерации от 08.02.2010 года №7790-44/04-ПХ);
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 г. №251н) (далее – ЕКСД);
- профессиональными стандартами;
- Уставом государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства» (далее – Учреждение), утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.04.2016 № 260-ПП.

1.2. Аттестация работников проводится с целью установления соответствия работников занимаемой должности и призвана решить следующие задачи:

- 1) способствовать улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров;
- 2) рационально использовать профессиональный потенциал работников;
- 3) повысить уровень профессионального мастерства работников и улучшить качество и эффективность их работы;
- 4) привести в соответствие наименование должностей с квалификационными требованиями и профессиональными стандартами.

1.3. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

1.4. Требования к квалификации работников, необходимой для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, определяются:

- трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- локальными нормативными актами;
- квалификационными справочниками;
- профессиональными стандартами, утвержденными в установленном порядке.

1.5. Аттестации в соответствии с настоящим Положением подлежат административно-производственный, художественный и артистический персонал профессиональных творческих коллективов Учреждения – Уральского государственного академического русского народного хора, Уральского государственного русского оркестра, квартета «Урал» и других.

1.6. 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 (аттестация данных работников возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- лица, с которыми заключен срочный трудовой договор, в том числе принятые на

работу по результатам конкурса;

- работники, проработавшие в Учреждении по занимаемой должности менее одного года;
- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссии, основания проведения аттестации (если она внеплановая), форма, конкретные критерии, характеризующие соответствие работника занимаемой должности и применяемые для оценки квалификации и профессиональной компетентности работника утверждаются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 1 (один) месяц до начала аттестации.

2.2. В графике проведения аттестации указываются:

1. наименование структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник;
2. фамилия имя и отчество аттестуемого работника, должность;
3. даты проведения аттестации;
4. даты представления в аттестационную комиссию необходимых документов;
5. должности и фамилии работников, ответственных за подготовку указанных документов.

2.3. Аттестация работников может осуществляться регулярно – плановая аттестация и в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работника или работодателя, – внеплановая аттестация.

2.4. Очередная (плановая) аттестация работников проводится один раз в пять лет, а работников артистического состава – один раз в три года.

2.5. Внеплановая аттестация может быть назначена по инициативе директора Учреждения или по письменному заявлению руководителя профессионального творческого коллектива (с приложением обосновывающих документов) в следующих случаях:

- 1) необходимость оценки деятельности и качеств работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;
- 2) необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы творческого коллектива, одного или нескольких работников;
- 3) просьбы самого работника, желающего получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

Внеплановая аттестация возможна не ранее, чем через год после плановой аттестации работника.

2.6. Для проведения аттестации формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря (без права голоса) и членов комиссии. Председателем аттестационной комиссии является руководитель (директор) Учреждения.

Количественный состав комиссии не может быть менее пяти человек.

В состав аттестационной комиссии входят высококвалифицированные специалисты и наиболее опытные работники творческих коллективов Учреждения, а также независимые приглашенные эксперты.

Независимые приглашенные эксперты должны быть компетентными в сфере деятельности аттестуемых работников, а при аттестации артистического персонала их должно быть не менее трех.

В состав аттестационной комиссии обязательно должен быть включен представитель выборного органа работников (п.2.17 Коллективного договора на 2017-2020 гг).

Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.7. Аттестационная комиссия осуществляет подготовку и проведение аттестации (плановой и внеплановой, в очной и заочной формах).

2.8. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются:

- объективность и беспристрастность в оценке профессиональных качеств работников;
- единство требований к оценке деятельности работников одной и той же категории;
- коллегиальность, гласность и открытость при проведении аттестации.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1.Подготовка к проведению аттестации

3.1.1. Проведению аттестации работников должна предшествовать необходимая разъяснительная и подготовительная работа с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

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

3.1.3. 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 пп. 3.1.5 настоящего Положения;
- издание приказа директора Учреждения о подготовке и проведении аттестации, к которому прилагаются график аттестации и список аттестуемых работников, указывается форма проведения аттестации. Также к приказу прилагаются требования к квалификационному испытанию при аттестации артистического персонала и могут прилагаться конкретные критерии по другим категориям персонала, позволяющие сделать вывод о соответствии работника предъявляемым требованиям, исходя из категории работников, подлежащих аттестации;
- ознакомление работников, подлежащих аттестации, с настоящим Положением;
- проведение разъяснительной работы по формированию представляемых в

аттестационную комиссию документов, о целях и порядке проведения аттестации.

3.1.4. Состав аттестационной комиссии, графики и форма проведения аттестации, доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

Также не позднее, чем за один месяц до начала аттестации, работники Учреждения, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены с Положением об аттестации под роспись.

3.1.5. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации, на каждого аттестуемого работника отделом кадров формируются материалы аттестации из следующих документов:

- трудовой договор (эффективный контракт), заключенный с работником;
- аттестационный лист предыдущей аттестации работника (при наличии);
- отзыв непосредственного руководителя работника, содержащий оценку: деятельности работника, соответствия его профессиональной подготовки квалификационным требованиям по занимаемой им должности; его профессиональной компетентности; отношения к работе и выполнению должностных обязанностей; показателей результатов работы за предшествующий период; формулируется значимость личного вклада аттестуемого работника в развитие коллектива и Учреждения (образец в Приложение №1). При необходимости в отзыве можно отразить личностные качества, индивидуальные характеристики аттестуемого работника в соответствии с Кодексом корпоративной этики, действующим в Учреждении;

- иные документы, имеющие значение для аттестации.

3.1.6. При аттестации артистического персонала отзыв должен быть составлен художественным руководителем (главным дирижером).

3.1.7. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника, указанные в п.п. 3.1.5. Положения.

3.1.8. Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с материалами аттестации, касающимися его лично, не позднее, чем за одну неделю до начала проведения аттестации. В течение этого срока он имеет право представить в комиссию дополнительные документы, характеризующие его профессиональную деятельность, в том числе профессиональные награды, а также заявление о своем несогласии с фактами, изложенными в отзыве.

3.2. Аттестация работников

3.2.1. Аттестация может проводиться в очной или заочной формах. Форму проведения аттестации Учреждение определяет самостоятельно при издании приказа о проведении аттестации.

3.2.2. При проведении аттестации в любой форме аттестационная комиссия может знакомиться с любыми данными, связанными с профессиональной деятельностью и квалификацией работника путем просмотра записи отдельных концертных номеров и программ с участием или созданных при участии аттестуемых работников.

3.2.3. При проведении аттестации в очной форме с работниками, не относящимися к артистическому персоналу, проводится собеседование и могут быть предложены:
- представление отчета о результатах деятельности работника за межаттестационный период;

- представление портфолио.

3.2.4. Аттестация в очной форме проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии, в присутствии всех членов аттестационной комиссии и руководителя структурного подразделения, в котором он работает.

При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. При наличии письменного заявления работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.2.5. Аттестация работников артистического персонала проводится только в очной форме и предусматривает проведение второго этапа в виде квалификационного испытания. На 1-ом этапе комиссия знакомится с представленными документами.

3.2.6. **Квалификационное испытание для артистов хора УГАРНХ** заключается в прослушивании и включает в себя:

- 1) сольное или коллективное исполнение своей партии текущего репертуара а сarpella по заданию аттестационной комиссии из Перечня текущего репертуара, представляемого в аттестационную комиссию художественным руководителем УГАРНХ за две недели до аттестации;
- 2) чтение нот с листа по заданию аттестационной комиссии;
- 3) сольное исполнение а сarpella любого произведения по выбору аттестуемого, характерное для Уральского региона (Свердловская область, Пермский край, Курганская область, Челябинская область), раскрывающего диапазон голоса и его вокальные возможности.

3.2.7. **Квалификационное испытание для артистов балета УГАРНХ** заключается в просмотре и включает в себя:

- 1) урок классического танца 20 минут, урок народного танца 20 минут; демонстрация трюковой техники.
- 2) коллективное исполнение танцевального номера из текущего репертуара по заданию аттестационной комиссии из Перечня текущего репертуара, представляемого в аттестационную комиссию художественным руководителем УГАРНХ за две недели до аттестации;
- 3) сольное исполнение танцевального номера (отрывка из номера), раскрывающего исполнительские возможности и актерское мастерство аттестуемого, по его выбору из Перечня текущего репертуара, представляемого в аттестационную комиссию художественным руководителем УГАРНХ за две недели до аттестации.

3.2.8. **Квалификационное испытание для артистов оркестра УГАРНХ** заключается в прослушивании и включает в себя:

- 1) сольное или коллективное исполнение своей партии текущего репертуара по заданию аттестационной комиссии из Перечня текущего репертуара, представляемого в аттестационную комиссию художественным руководителем УГАРНХ за две недели до аттестации;
- 2) чтение нот с листа по заданию аттестационной комиссии;
- 3) сольное исполнение любого произведения по выбору аттестуемого, раскрывающего его исполнительские возможности.

3.2.9. **Квалификационное испытание для артистов УГРО** заключается в

прослушивании и включает в себя:

- 1) сольное или коллективное исполнение своей партии текущего репертуара по заданию аттестационной комиссии из Перечня текущего репертуара, представляемого в аттестационную комиссию главным дирижером УГРО за две недели до аттестации;
- 2) чтение нот с листа по заданию аттестационной комиссии;
- 3) сольное исполнение любого произведения по выбору аттестуемого, раскрывающего его исполнительские возможности.

3.2.10. Квалификационное испытание для артистов Квартета «Урал» заключается в прослушивании и включает в себя:

- 1) коллективное исполнение номера текущего репертуара по заданию аттестационной комиссии из Перечня текущего репертуара, представляемого в аттестационную комиссию художественным руководителем Квартета «Урал» за две недели до аттестации.

3.2.11. Квалификационное испытание для артистов других профессиональных творческих коллективов устанавливается художественным руководителем коллектива и оформляется приложением к приказу о проведении аттестации, с которым работники, подлежащие аттестации знакомятся не позднее чем за один месяц до начала аттестации.

3.2.12. В ходе второго этапа члены аттестационной комиссии (эксперты) дают оценку уровню профессиональной квалификации аттестуемого работника и дают свое заключение по итогам просмотра, которое заносится в протокол.

3.2.13. При проведении аттестации в заочной форме работник вправе представить в аттестационную комиссию портфолио (при необходимости) и/или отчет о результатах профессиональной деятельности.

3.2.14. Заседание аттестационной комиссии проводится при наличии не менее двух третей от ее состава.

3.2.15. Обсуждение работы аттестуемого работника проходит в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

3.2.16. Голосование по результатам обсуждения аттестационной комиссии проводится в отсутствие аттестуемого работника. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.2.17. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.2.18. 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 в порядке исключения могут быть аттестованы на соответствие занимаемой должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.3. Решения аттестационных комиссий и их реализация

3.3.1. На основе материалов, представленных в комиссию, с учетом обсуждения результатов работы, профессиональных и личных качеств работника, по результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) работник соответствует занимаемой должности;
- 2) работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- 3) работник не соответствует занимаемой должности (с обязательным указанием причин и мотивов несоответствия);
- 4) работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или выше оплачиваемую должность

3.3.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, составленным по форме (Приложение №2) и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол может быть заполнен с помощью технических средств (компьютера, принтера) или рукописно четким разборчивым почерком. Протокол заполняется на заседании аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии.

3.3.3. Решение комиссии, оформленное протоколом, в течение трех рабочих дней доводится до сведения работников, прошедших процедуру аттестации.

3.3.4. На основании протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней с момента завершения аттестации отделом кадров формируются аттестационные листы (Приложение №3).

3.3.5. Аттестационный лист составляется на каждого работника, прошедшего аттестацию, в одном экземпляре, который подписывается работником и хранится в его личном деле.

3.3.6. 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 директором Учреждения самостоятельно, но не должны превышать общие сроки проведения аттестации работников учреждения, установленные законодательством.

3.3.7. 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.

3.3.8. В случае, когда по результатам аттестации работник признан не соответствующим занимаемой должности, в течение двух месяцев со дня аттестации его освобождают от работы или переводят с его письменного согласия на другую работу.

3.3.9. В случае несогласия работника на перевод на другую работу или отсутствия возможности перевода работника с его согласия на другую должность, работник может быть в тот же срок (2 месяца) уволен на основании и с соблюдением требований статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.10. 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 в возрасте до четырнадцати лет;
- другого лица, воспитывающего указанных детей без матери и оформившего опеку над ними в установленном порядке;
- 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).

3.3.11. 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.

3.3.12. Работнику Учреждения, профессиональный уровень которого по итогам аттестации признан заслуживающим рекомендации для перевода на другую вышестоящую или выше оплачиваемую должность, предлагается при наличии соответствующих вакансий перевод на более высокую должность в Учреждении.

4. Заключительные положения.

4.1. Все решения аттестационной комиссии должны быть реализованы в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации. При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

4.2. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности работников творческого коллективов Учреждения рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Министерство культуры Свердловской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР НАРОДНОГО ИСКУССТВА»

ОТЗЫВ

о выполнении работником условий трудового договора (эффективного контракта), уровне профессиональной компетентности работника, соответствии им занимаемой должности и эффективности работы

I. СВЕДЕНИЯ О РАБОТНИКЕ

Фамилия, имя, отчество: _____
Дата рождения: _____
Должность работника: _____
Место работы: _____
Сведения об образовании: _____
Сведения о повышении квалификации: _____
Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____

Сведения о работе:

Общий трудовой стаж: _____
Стаж работы в данной должности: _____
Стаж работы в данном учреждении _____
Сведения о предыдущих аттестациях: _____

II. ОТЗЫВ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ АТТЕСТУЕМОГО РАБОТНИКА

1. Сведения о результатах и уровне профессиональной деятельности (компетентности) работника и соответствии занимаемой должности и квалификационным требованиям, эффективности работы, о выполнении условий трудового договора (эффективного контракта) за межаттестационный период:
(дается целостная оценка деятельности работника, соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по занимаемой им должности; его профессиональной компетентности; отношения к работе и выполнению должностных обязанностей; показателей результатов работы за предшествующий период формулируется значимость личного вклада аттестуемого работника в развитие коллектива и Учреждения)

2. Дополнительные сведения об аттестуемом:

_____ / _____ /
(почетные и научные звания аттестуемого работника, другое)

Подпись руководителя

_____ / _____ /
подпись / И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись / И.О. Фамилия

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР НАРОДНОГО ИСКУССТВА»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
(с целью оценки соответствия работников занимаемой должности)

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

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 _____,
(указывается должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) аттестуемого 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 выступлений)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам проведения второго этапа _____

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

Министерство культуры Свердловской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УРАЛЬСКИЙ ЦЕНТР НАРОДНОГО ИСКУССТВА»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Год, число и месяц рождения: _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличие ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, ученое звание, ученая степень)

4. Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет) _____

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____

6. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в учреждении:

Общий трудовой стаж __ лет, стаж работы в учреждении __ лет, стаж работы в должности _____

7. Награды и почетные звания: _____

8. Оценка деятельности работника на соответствие занимаемой должности (протокол заседания аттестационной комиссии от _____ № _____)

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(при наличии)

10. Количественный состав аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество проголосовавших «ЗА» - _____ «ПРОТИВ» - _____

11. Примечания

Председатель аттестационной комиссии	_____ / _____ /
	<i>подпись</i> И.О. Фамилия
Секретарь аттестационной комиссии	_____ / _____ /
	<i>подпись</i> И.О. Фамилия
Члены аттестационной комиссии	_____ / _____ /
	<i>подпись</i> И.О. Фамилия
	_____ / _____ /
	<i>подпись</i> И.О. Фамилия
	_____ / _____ /
	<i>подпись</i> И.О. Фамилия

Дата проведения аттестации: _____

С аттестационным листом ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись *расшифровка подписи*

Российский профсоюз работников культуры
Первичная профсоюзная организация УрЦНИ
Профсоюзный комитет

Директору ГАУК СО УрЦНИ
Боровковой М.М.

Уважаемая Марина Михайловна!

В связи с запросом от 04.02.2019 о даче мотивированного мнения, профсоюзный комитет УрЦНИ сообщает о том, что 13.02.2019 при наличии кворума рассмотрел указанный вопрос и сформировал свое мнение, изложенное в выписке из решения профкома.

Выписка из решения профсоюзного комитета УрЦНИ

Протокол № 22

от 13.02.2019

Слушали:

О мотивированном мнении по вопросу принятия работодателем локального нормативного акта: «Положение об аттестации работников профессиональных творческих коллективов ГАУК СО «Уральский центр народного искусства»».

Решили:

На основании статей 371, 372 ТК РФ, а также п.10.16.2. и п.10.16.3 Коллективного договора ГАУК СО УрЦНИ, профком при наличии кворума и в присутствии на заседаниях директора УрЦНИ Боровковой М.М., юриста УрЦНИ Виноградовой И.Н, рассмотрел проект данных документов. После консультаций с приглашенными по интересующим вопросам и согласований с художественным руководством творческих коллективов профком принял решение:

исходя из обоснования цели проекта документов и невыявления в нем нарушения законодательства о труде и профессиональных союзах, локальные нормативные акты могут подлежать применению.

Председатель профсоюзного комитета УрЦНИ



Блинова В.С

Мотивированное мнение профкома УрЦНИ от 13.02.2019 получил

Боровкова М.М.

_____ 2019 года