



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.02.2017

№ 18/46/37

Об утверждении Типового положения об аттестации работников муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры, в отношении которых функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга

В целях проведения аттестации работников муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры, в отношении которых функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации,

1. Утвердить Типовое положение об аттестации работников муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры, в отношении которых функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (приложение № 1).

2. Руководителям муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры (далее – учреждения):

до 01.04.2017 уведомить работников учреждений об изменениях условий трудового договора с 01.06.2017;

включить в состав комиссии по аттестации работников учреждения эксперта, назначенного Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга (приложение № 2);

до 01.05.2017 провести аттестацию работников учреждения;

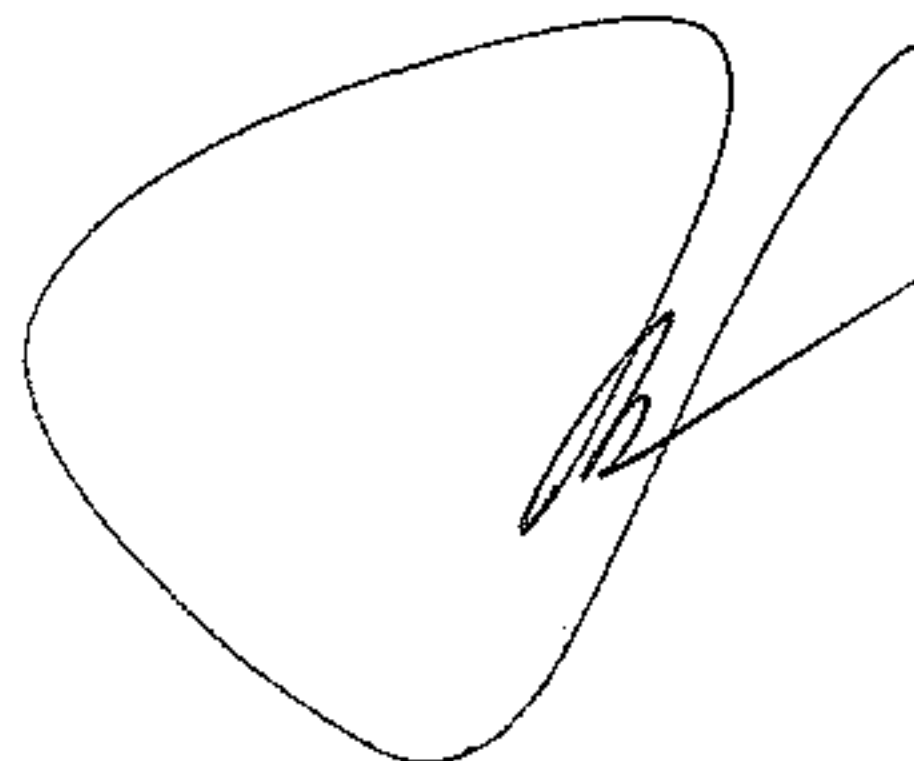
до 01.06.2017 заключить с работниками учреждения дополнительные соглашения к трудовым договорам в связи с изменениями трудовых отношений по итогам аттестации.

3. Признать утратившим силу с 01.01.2017 Распоряжение Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 25.08.2015 № 281/46/37

«Об утверждении Положения о порядке аттестации работников муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры, работников Муниципального автономного образовательного учреждения культуры общеобразовательного учреждения «Гимназия «Арт-Этюд», Муниципального образовательного учреждения высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт), в отношении которых функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления



Т.Л.Ярошевская

Приложение № 1 к Распоряжению
Управления культуры
Администрации города Екатеринбурга
от 16.02.2017 № 18/46/34

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации работников муниципальных бюджетных (автономных)
учреждений культуры, в отношении которых функции и полномочия
учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург»
осуществляет Администрация города Екатеринбурга
в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение об аттестации работников муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры, 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 – Типовое положение), 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, Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293, Порядком проведения периодической аттестации работников библиотек, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 24.06.2016 № 1435, 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. Типовое 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 учреждений культуры (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;
- присвоения внутридолжностных категорий, определенных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н;
- установления педагогическим работникам квалификационных категорий (по их желанию).

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

1.5. Периодичность проведения плановых аттестаций:

- в целях подтверждения соответствия работников занимаемым должностям – один раз в пять лет в сроки, установленные учреждением культуры;
- в целях оценки эффективности трудовой деятельности и определения уровня их заработной платы в зависимости от результатов труда – один раз в год в сроки, установленные Управлением культуры Администрации города Екатеринбурга;
- в целях присвоения внутридолжностных категорий – один раз в год в сроки, установленные учреждением культуры;
- 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:

- необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников

учреждения;

- способ выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;

- 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

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, в том числе работники, занимающие должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

- работники библиотек, занимающие должности, перечисленные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н.

¹ Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям не подлежат педагогические работники, в том числе относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, проработавшие в учреждении по занимаемой должности менее двух лет.

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. Аттестация работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на соответствие занимаемой должности осуществляется учреждением культуры в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293.

2.4. Аттестация работников библиотек, занимающих должности, перечисленные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н, на соответствие занимаемой должности осуществляется учреждением культуры в порядке, установленном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 24.06.2016 № 1435.

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

В таком случае аттестация проводится с периодичностью и в сроки, установленные п. 1.5 Типового положения, и с учетом требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н; профессиональных стандартов.

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

учреждения, в том числе работающие по совместительству.

3.3. Целью аттестации эффективности деятельности является выявление и оценка вклада каждого работника в эффективность деятельности учреждения культуры.

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. Установленные 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 аттестационной комиссией на основании анализа сведений о работнике (уровне образования, стаже работы в занимаемой должности и др.), представленных кадровой службой учреждения культуры.

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 ежегодно формируется в учреждении культуры в составе не менее четырех человек, включая председателя и секретаря, и утверждается приказом руководителя учреждения культуры.

Председателем аттестационной комиссии является руководитель (директор) учреждения культуры. 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 Типового 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 руководителя (директора) учреждения культуры или руководителя структурного подразделения, 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;

- сведения кадровой службой учреждения культуры, являющиеся основанием для присвоения работнику внутридолжностной категории.
- 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) учреждение культуры 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 Типового 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, регулируемыми процедуры формирования уровня и структуры заработной платы, в том числе выплат стимулирующего характера, на следующий межаттестационный период (в случае аттестации эффективности деятельности);
- принимает решение о присвоении внутридолжностной категории при наличии соответствующих оснований.

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 учреждения культуры 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 учреждения культуры, 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 учреждения культуры, 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 (примерная форма приведена в приложении № 1), 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 (примерная форма приведена в приложении № 2). 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 учреждения, издаваемых в течение трех рабочих дней с момента завершения аттестации.

8. Требования к локальным нормативным актам, регламентирующим проведение аттестации

8.1. Учреждение культуры на основании норм Типового положения и с учетом специфики учреждения разрабатывается и утверждает локальный нормативный акт – Положение об аттестации работников данного учреждения (далее – Положение об аттестации).

8.2. Положение об аттестации должно содержать:

- цели аттестации;
- критерии и показатели оценки;
- порядок, сроки и формы подготовки и проведения аттестации;
- порядок формирования аттестационной комиссии;
- виды решений, принимаемых по результатам аттестации, и порядок их принятия;
- формы аттестационных документов (отзыв, протокол, аттестационный лист и др.), а также порядок их заполнения и оформления;
- перечень локальных нормативных актов, обеспечивающих подготовку и проведение аттестации;
- порядок ознакомления работников с Положением об аттестации.

Приложение № 1 к Типовому положению
об аттестации работников муниципальных
бюджетных (автономных) учреждений
культуры, в отношении которых функции
и полномочия учредителя от имени
муниципального образования «город
Екатеринбург» осуществляет
Администрация города Екатеринбурга
в лице Управления культуры
Администрации города Екатеринбурга

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА

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

РЕШИЛИ: Фамилия И.О., должность, краткое содержание выступления
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 _____,
 Фамилия И. О. (в предложном падеже)
 занимающем на момент аттестации должность _____
 (название должности)

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

РЕШИЛИ: Фамилия И.О., должность, краткое содержание выступления
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:

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:

Трудовая деятельность _____
Фамилия Имя Отчество, должность (в родительном падеже)
признается _____. Работнику устанавливаются
эффективной/неэффективной (выбрать нужное)
следующие выплаты стимулирующего характера: _____
указать структуру выплат

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

Рекомендации: _____
(если есть необходимость, указать)

2. 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:
 Трудовая деятельность _____
Фамилия Имя Отчество, должность (в родительном падеже)
 признается _____. Работнику устанавливаются
 эффективной/неэффективной *(выбрать нужное)*
 следующие выплаты стимулирующего характера: _____
указать структуру выплат

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

Рекомендации: _____
(если есть необходимость, указать)

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

ПРОТОКОЛ
 заседания аттестационной комиссии
 (с целью присвоения внутридолжностных категорий)

№ _____

« _____ » _____ 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 (в дателном падеже)

_____ следующая внутридолжностная
 устанавливается; сохраняется (выбрать нужное)
 категория _____
 указание категории

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

Рекомендации: _____
 (если есть необходимость, указать)

2. 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 (в дательном падеже)
 _____ следующая внутридолжностная
 устанавливается; сохраняется *(выбрать нужное)*
 категория _____
указание категории

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)*

Приложение № 2 к Типовому положению
об аттестации работников муниципальных
бюджетных (автономных) учреждений
культуры, в отношении которых функции
и полномочия учредителя от имени
муниципального образования «город
Екатеринбург» осуществляет
Администрация города Екатеринбурга
в лице Управления культуры
Администрации города Екатеринбурга

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Год, число и месяц рождения: _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии 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: _____
7. Награды и почетные звания: _____
8. Внутридолжностная категория _____
9. Оценка деятельности работника на соответствие занимаемой должности (протокол заседания аттестационной комиссии от _____ № _____)
10. Присвоение внутридолжностной категории (с указанием категории) (протокол заседания аттестационной комиссии от _____ № _____)
11. Работнику установлены выплаты стимулирующего характера (протокол заседания аттестационной комиссии от _____ № _____)

12. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

(при наличии)

13. Количественный состав аттестационной комиссии: _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество проголосовавших «ЗА» – _____ «ПРОТИВ» – _____

14. Примечания: _____

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)

Дата проведения аттестации: _____

С аттестационным листом ознакомлен	_____	_____
	(дата)	(подпись)

Приложение № 2 к Распоряжению
Управления культуры
Администрации города Екатеринбурга
от 16.02.2017 № 18/46/37

Список экспертов
для включения в состав аттестационных комиссий,
осуществляющих аттестацию работников муниципальных
бюджетных (автономных) учреждений культуры, в отношении которых функции
и полномочия учредителя от имени муниципального образования
«город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга
в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в 2017 году

№ п/п	Наименование учреждения	Должность	ФИО
МУЗЕИ			
1	Муниципальное автономное учреждение культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств»	Главный специалист Управления культуры	Петрова Л.В.
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Объединенный музей писателей Урала»	Главный специалист Управления культуры	Петрова Л.В.
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории Екатеринбурга»	Главный специалист Управления культуры	Петрова Л.В.
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский музейный центр народного творчества «Гамаюн»	Главный специалист Управления культуры	Петрова Л.В.
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Муниципальный музей памяти воинов-интернационалистов «Шурави»	Главный специалист Управления культуры	Петрова Л.В.
ТЕАТРЫ			
1	Муниципальное автономное учреждение культуры «Екатеринбургский театр кукол»	Главный специалист Управления культуры	Вакарь Л.В.
2	Муниципальное автономное учреждение культуры «Екатеринбургский театр юного зрителя»	Главный специалист Управления культуры	Вакарь Л.В.

3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский театр современной хореографии»	Главный специалист Управления культуры	Вакарь Л.В.
4	Муниципальное автономное учреждение культуры «Муниципальный театр балета «Щелкунчик» города Екатеринбурга»	Главный специалист Управления культуры	Вакарь Л.В.
БИБЛИОТЕКИ			
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Муниципальное объединение библиотек города Екатеринбурга»	Заместитель директора МБУК «БЦ «Екатеринбург», руководитель НМЦ	Васильченко Е.А.
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечный центр «Екатеринбург»	Главный специалист Управления культуры	Чеховская В.В.
КОНЦЕРТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ			
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Концертное объединение «Городской дом музыки»	Главный специалист Управления культуры	Вакарь Л.В.
МАУК «Гимназия «Арт-Этюд»			
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение культуры Гимназия «Арт-Этюд»	Главный специалист Управления культуры	Шелепова О.М.
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ			
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова»	Заместитель начальника Управления культуры	Соколова Е.В.
2	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6»	Заместитель начальника Управления культуры	Соколова Е.В.
Верх-Исетский район			
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская музыкальная школа № 10 имени В.А. Гаврилина»	Главный специалист Управления культуры	Пономарева П.Ю.
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 14 имени Г.В. Свиридова»	Главный специалист Управления культуры	Пономарева П.Ю.
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 11» им. И.М. Светланова	Начальник отдела культуры Администрации Верх-Исетского района	Максимова Я.В.

6	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская музыкальная школа № 17» им. М.П. Мусорского	Главный специалист Управления культуры	Пономарева П.Ю.
Железнодорожный район			
7	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова»	Главный специалист Управления культуры	Шелепова О.М.
8	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 9»	Заместитель начальника Управления культуры	Соколова Е.В.
9	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская хоровая школа № 2»	Главный специалист Управления культуры по художественному образованию	Шелепова О.М.
10	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская художественная школа № 4» им. Г.С. Метелева	Начальник отдела культуры Администрации Железнодорожного района	Бердакова Т.Ф.
11	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 8»	Методист методического сектора инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Сазыкина О.П.
Кировский район			
12	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3» им. Д.Д. Шостаковича	Начальник отдела культуры Администрации Кировского района	Митрофанова Н.В.
13	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 13 имени И.О. Дунаевского»	Заведующий методическим сектором инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Белоногова Д.С.
14	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская хоровая школа № 1»	Заведующий методическим сектором инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Белоногова Д.С.
15	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств	Начальник отдела культуры Администрации	Митрофанова Н.В.

	имени Н.А. Римского-Корсакова»	Кировского района	
16	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская театральная школа»	Заведующий методическим сектором инновационно-методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Белоногова Д.С.
17	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 2»	Заведующий методическим сектором инновационно-методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Белоногова Д.С.
Ленинский район			
18	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 11 имени М.А. Балакирева»	Начальник отдела культуры Администрации Ленинского района	Дерябина Г.А.
19	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 4 «АртСозвездие»	Начальник отдела культуры Администрации Ленинского района	Дерябина Г.А.
20	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 6 имени К.Е. Архипова»	Начальник отдела культуры Администрации Ленинского района	Дерябина Г.А.
21	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 имени Г.С. Мосина»	Заведующий методическим сектором инновационно-методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Белоногова Д.С.
22	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская хоровая школа № 4»	Начальник отдела культуры Администрации Ленинского района	Дерябина Г.А.
Октябрьский район			
23	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 имени М.П. Фролова»	Заведующий инновационно-методическим отделом НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Боталова Н.В.
24	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская музыкальная школа № 9»	Заместитель начальника Управления культуры	Соколова Е.В.

25	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская музыкальная школа № 12 имени С.С. Прокофьева»	Главный специалист Управления культуры	Шелепова О.М.
26	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская музыкальная школа № 16»	Главный специалист Управления культуры	Шелепова О.М.
27	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 1»	Заведующий методическим сектором инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Белоногова Д.С.
28	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 10»	Начальник отдела культуры Администрации Октябрьского района	Аксенова М.А.
Орджоникидзевский район			
29	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2 имени М.И. Глинки»	Ведущий специалист сектора культуры Администрации Орджоникидзевского района	Удинцева Л.Ю.
30	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5 имени В.В. Знаменского»	Заведующий инновационно- методическим отделом НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Боталова Н.В.
31	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская школа искусств № 15»	Заведующий инновационно- методическим отделом НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Боталова Н.В.
32	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская школа искусств № 5»	Главный специалист Управления культуры	Шелепова О.М.
Чкаловский район			
33	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская художественная школа № 3 имени А.И. Корзухина»	Методист методического сектора инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Сазыкина О.П.
34	Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская школа искусств № 12»	Начальник отдела культуры Администрации Чкаловского района	Выдрина О.А.

35	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Детская школа искусств № 7»	Методист методического сектора инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Сазыкина О.П.
36	Муниципальное бюджетное учреждение культуры дополнительного образования «Екатеринбургская детская музыкальная школа № 8»	Методист методического сектора инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Сазыкина О.П.
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ			
1	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры «Урал»	Главный специалист Управления культуры	Соколова И.Г.
2	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и искусства «Верх-Исетский»	Главный специалист Управления культуры	Соколова И.Г.
3	Муниципальное автономное учреждение культуры «Культурно-зрелищный центр «Стрела»	Заведующий сектором инноваций инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Табакова А.С.
4	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры «Молодежный»	Заведующий сектором инноваций инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Табакова А.С.
5	Муниципальное автономное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр «Дружба»	Главный специалист Управления культуры	Соколова И.Г.
6	Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом культуры «Совхозный»	Заведующий сектором инноваций инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Табакова А.С.
7	Муниципальное автономное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр «На Варшавской»	Заведующий сектором инноваций инновационно- методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Табакова А.С.

8	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры «Орджоникидзевский»	Заведующий сектором инноваций инновационно-методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Табакова А.С.
9	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры «Эльмаш»	Главный специалист Управления культуры	Соколова И.Г.
10	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры «Экран»	Главный специалист Управления культуры	Соколова И.Г.
11	Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом культуры «Елизаветинский»	Заведующий сектором инноваций инновационно-методического отдела НМЦ МБУК «БЦ «Екатеринбург»	Табакова А.С.
12	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры «Горный Щит»	Главный специалист Управления культуры	Соколова И.Г.
МБОУ ВО «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт)			
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» /институт/	Первый заместитель начальника Управления культуры	Трофимова Е.Е.
МБУК «Екатеринбургский Зоопарк»			
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский зоопарк»	Заместитель директора МБУК «БЦ «Екатеринбург», руководитель НМЦ	Васильченко Е.А.
МБУК «Екатеринбургский центральный парк культуры и отдыха имени В.В.Маяковского»			
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский центральный парк культуры и отдыха имени В.В. Маяковского»	Заместитель начальника Управления культуры	Соколова Е.В.