



Минобрнауки России

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-1-188-03-19

Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.Р. Галустов

2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-П-1-188-03-19

г. Армавир, 2019 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	И.о. начальника отдела кадров	Полякова К.С.	
Проверено	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чиянова Э.В.	
Согласовано	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 3 от « 01 »	03 2019.
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 4 от « 11 »	03 2019.
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 188 от « 11 »	03 2019.
Соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)			Стр. 1 из 7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения периодической аттестации работников библиотеки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, Университет, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, вуз) определяет правила и основные задачи проведения периодической аттестации работников библиотеки в ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- ✓ Трудового кодекса Российской Федерации;
- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- ✓ приказа Министерства культуры Российской Федерации от 24.06.2016 № 1435 «Об утверждении Порядка проведения периодической аттестации работников библиотек»;
- ✓ приказа Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (далее также - Единый квалификационный справочник);
- ✓ Устава Университета и иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Периодическая аттестация работников библиотеки АГПУ (далее также соответственно - аттестация, библиотека) проводится в целях определения соответствия работников библиотеки занимаемым должностям и квалификации на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня работников библиотеки, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на назначение на должность при сокращении численности или штата работников библиотеки, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда работников библиотеки.

1.4. Аттестации подлежат работники библиотеки, занимающие должности, соответствующие должностям, перечисленным в Едином квалификационном справочнике.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

- ✓ установление соответствия работников библиотек занимаемой должности;
- ✓ определение необходимости повышения квалификации и стимулирования целенаправленного непрерывного повышения уровня профессионального и личностного роста.

1.6. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость.

## 2. Виды аттестации и периодичность проведения

2.1. Аттестация подразделяется на очередную и внеочередную.

Очередная аттестация проводится с периодичностью раз в пять лет с целью подтверждения соответствия работников библиотеки (далее - аттестуемые лица) занимаемым должностям.

Внеочередная аттестация может проводиться до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по решению ректора Университета (уполномоченного им ли-

СМК-П-1-188-03-19	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	Стр. 2 из 7
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

ца), после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей и (или) изменении условий оплаты труда.

### 3. Организация проведения аттестации

3.1. Для проведения аттестации ректор Университета (уполномоченное им лицо) издает локальный нормативный акт (приказ), содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков аттестуемых лиц;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3.2. Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Положением и приказом ректора (уполномоченного им лица).

3.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Представитель первичной профсоюзной организации работников и студентов АГПУ в обязательном порядке включается в состав аттестационной комиссии.

3.4. Ректор Университета (уполномоченное им лицо) вправе привлечь к работе аттестационной комиссии независимых экспертов, иных высококвалифицированных специалистов из других организаций соответствующего профиля по специальности аттестуемых работников библиотеки. При этом указанные лица в состав аттестационной комиссии не включаются.

3.5. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации аттестуемых лиц, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.7. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

3.8. До проведения аттестации руководитель структурного подразделения библиотеки (непосредственный руководитель аттестуемого лица) готовит и вносит в аттестационную комиссию представление на каждое аттестуемое лицо (Приложение 1).

3.9. В представлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого лица;
- б) наименование занимаемой должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения трудового договора по занимаемой должности;
- г) уровень образования и (или) квалификации в соответствии с документами об образовании;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования в области библиотечного дела;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности аттестуемого лица по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.10. Представления и график проведения аттестации доводятся до сведения аттестуемых лиц под их личные подписи не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.11. В графике проведения аттестации (Приложение 2) указываются:

- а) наименование работодателя (Университета), подразделений, в которых прово-

СМК-П-1-188-03-19	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБ- РАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВА- НИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИ- ЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	Стр. 3 из 7
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

дится аттестация;

- б) список аттестуемых лиц;
- в) дата, время и место проведения аттестации.

3.12. После ознакомления аттестуемое лицо вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за аттестационный период (с даты предыдущей аттестации, при первичной аттестации - с даты приема на работу).

3.13. При отказе аттестуемого лица от ознакомления составляется акт, который подписывается ректором Университета (уполномоченным им лицом) и работниками АГПУ (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

#### 4. Проведение аттестации

4.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого лица.

В случае неявки аттестуемого лица на заседание аттестационной комиссии по уважительным причинам аттестация переносится на другую дату. При этом в график проведения аттестации вносятся соответствующие изменения с учетом пункта 3.11 настоящего Положения.

В случае неявки аттестуемого лица без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в отсутствие аттестуемого лица.

4.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемое лицо, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности аттестуемого лица. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым лицом дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность за аттестационный период, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

4.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- ✓ о соответствии занимаемой должности;
- ✓ о соответствии занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования в области библиотечного дела;
- ✓ о несоответствии занимаемой должности.

4.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого лица открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемое лицо признается соответствующим занимаемой должности.

На период аттестации аттестуемого лица, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

4.6. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии, присутствовавшие на заседании.

4.7. Протокол вместе с представлением, а также дополнительными сведениями, характеризующими профессиональную деятельность и предоставленными аттестуемым лицом самостоятельно, хранятся в отделе кадров Университета.

4.8. На аттестуемое лицо, прошедшее аттестацию, секретарем аттестационной комиссии в течение двух рабочих дней готовится выписка из протокола, содержащая фамилию, имя, отчество (при его наличии) аттестуемого лица, наименование его должности.

СМК-П-1-188-03-19	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	Стр. 4 из 7
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

дату заседания аттестационной комиссии, результаты голосования и решение, принятое аттестационной комиссией.

Выписка из протокола хранится в личном деле аттестуемого лица.

4.9. Начальник отдела кадров (ответственный работник отдела кадров) под личную подпись знакомит аттестуемое лицо с выпиской в течение трех рабочих дней после ее составления.

4.10. Аттестационная комиссия вправе направить рекомендации ректору Университета (уполномоченному им лицу) о возможности назначения на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" Единого квалификационного справочника, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.11. По итогам аттестации аттестационная комиссия вправе представить ректору Университета (уполномоченному им лицу) мнение о целесообразности проведения дополнительной профессиональной подготовки аттестуемых лиц либо о получении ими дополнительного профессионального образования в области библиотечного дела.

#### **5. Работники библиотеки, освобожденные от аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям**

5.1. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие работники библиотеки:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников библиотеки возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- г) работники библиотеки в течение года с момента окончания повышения квалификации или переподготовки.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором Университета (уполномоченным им лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ и действует до его отмены.

6.2. Вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение и период их действия осуществляется (определяется) в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.

СМК-П-1-188-03-19	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБ- РАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВА- НИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИ- ЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	Стр. 5 из 7
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

**Представление в аттестационную комиссию**

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого лица:

\_\_\_\_\_

2. Наименование занимаемой должности на дату проведения аттестации:

\_\_\_\_\_

3. Дата заключения трудового договора по занимаемой должности:

\_\_\_\_\_

4. Уровень образования и (или) квалификации в соответствии с документами об образовании:

\_\_\_\_\_

5. Информация о получении дополнительного профессионального образования в области библиотечного дела:

\_\_\_\_\_

6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения):

\_\_\_\_\_

7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности аттестуемого лица по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Должность руководителя структурного подразделения / подпись / фамилия, инициалы  
(непосредственного руководителя аттестуемого лица)

С представлением ознакомлен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Должность аттестуемого лица / подпись / фамилия, инициалы

<p>СМК-П-1-188-03-19</p>	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБ- РАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВА- НИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИ- ЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b></p>	<p align="right">Стр. 6 из 7</p>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Утвержден приказом ФГБОУ ВО «АГПУ»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**  
работников библиотеки  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Армавирский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «АГПУ»)

Наименование подразделения библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ»	Вид аттестации	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления документов в аттестационную комиссию	Должность, фамилия, инициалы лица, ответственного за подготовку документов в аттестационную комиссию	Список аттестуемых лиц (должность, фамилия, инициалы)	Дата и подпись аттестуемых лиц об ознакомлении с графиком

СМК-П-1-188-03-19	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБ- РАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВА- НИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИ- ЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	Стр. 7 из 7
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)  
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФСОЮЗА  
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ  
ПРЕЗИДИУМ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №3 от 01.03.2019 г.

**О согласовании положения**

**СЛУШАЛИ:** Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения периодической аттестации работников библиотеки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Настоящее Положение определяет правила и основные задачи проведения периодической аттестации работников библиотеки в ФГБОУ ВО «АГПУ». Данное положение регламентирует: виды аттестации и периодичность проведения; организацию проведения аттестации; проведение аттестации; категории работников библиотеки, освобожденных от аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Представитель первичной профсоюзной организации работников и студентов АГПУ в обязательном порядке включается в состав аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах. Представления и график проведения аттестации доводятся до сведения аттестуемых лиц под их личные подписи не менее чем за месяц до начала аттестации. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемое лицо, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности аттестуемого лица. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: о соответствии занимаемой должности; о соответствии занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования в области библиотечного дела; о несоответствии занимаемой должности. К данному проекту положения нами не выявлено существенных замечаний, недочеты исправлены в рабочем порядке.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Выразить согласие с проектом положения «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения периодической аттестации работников библиотеки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** «За» - «Единогласно».

Председатель первичной  
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.