



***Правовые и практические
аспекты проведения
аттестации библиотекарей
образовательных
организаций***

***Галкин Сергей Георгиевич
Тел: (062-)348-99-27***



Внимание!

- *конспектировать не запрещено;*
- *вопросы разрешены;*
- *телефоны **переведем в бесшумный режим;***
- ***три ошибки фиксируем (бонус-кредит)***



Нормативно-правовая база деятельности и аттестации библиотекарей:

- *Положение о библиотеке общеобразовательного учебного заведения . Приказ министерства образования и науки Украины № 139 от 14.05.1999 с изменениями согласно наказа № 277 от 04.08.1999) – пункт 5.2.4*
- *Положение о проведении аттестации работников предприятий, учреждений и организаций в отрасли культуры. Приказ № 44 Министерства культуры и туризма Украины № 16.07.2007 с изменениями 05.07.2013
№ 1120/23652*



Источники дополнительной информации:

- **atesta.ucoz.ua**
- **atestaatesta403atesta403@yandex.ru**
- **http://www.center.donippo.org/** - Центр дистанционной диагностики педагогических и руководящих работников
- **Диск “ДонЦентрАт”**
- **066-751-03-98**



■ 5.2 Библиотечные работники имеют право:

- 5.2.4 На аттестацию согласно нормативных актов Минобразования и Минкультуры.

(п. 5.2.4 Положения о библиотеке ОУЗ)



Квалификационные требования

- “Ведущий библиотекарь”
- “Библиотекарь I категории”
- “Библиотекарь II категории”
- “Библиотекарь”



Основная задача аттестации:

*оценка профессиональной
квалификации и деловых качеств
работника на основе объективных
обоснованных критериев, исходя из
результатов его работы, с целью
выяснения возможностей
профессионального роста*



Аттестації не підлягат **(1.4):**

- работники, отработавшие на должности менее одного года;
- беременные женщины;
- лица, осуществляющие уход за ребенком, до трех лет;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 14 лет;
- совместители



Аттестуються по желанию **(1.5):**

- Работники, работающие по срочному трудовому договору



Виды и периодичность аттестации (2.1):

- **один раз в 5 лет (не чаще одного раза в три года)**
- *внеочередная (не ранее, чем через год после предыдущей, при условии повышения квалификации)*



(2.2)

Сроки аттестации

*И перечень ориентировочных
вопросов согласовываются с
соответствующим
профсоюзным органом и
доводятся до сведения
работника не позднее, чем за
два месяца **до ее начала***



Аттестационные документы

(4.1-4.5):

- аттестационный лист
- аттестационная характеристика (ознакомление за две недели, согласие или несогласие работника)
- документы о повышении профессионального уровня
- документы, подтверждающие уровень работы



Решения аттестационной комиссии

(4.6)

- соответствует занимаемой должности или выполняемой работе;
- не соответствует занимаемой должности или выполняемой работе, рекомендовано направить на обучение;
- не соответствует занимаемой должности или выполняемой работе (возможны рекомендации комиссии руководству о поощрении работника, продвижении по работе и т.д.)



Повторная аттестация

(2.1)

Повторная аттестация проводится не позднее, чем через год в случае принятия решения о несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе и направления его на обушение



Принятие решения

(4.7-4.8)

- голосуют только присутствующие члены комиссии
- голосование проводится зачеркиванием ненужных оценок
- при равенстве голосов – решение в пользу работника



Реализация решений аттестационной комиссии

(5.1)

- издание в двухмесячный срок приказа (поощрение, перевод по согласию на другую должность или увольнение работника)