Представитель Работников:	Представитель Работодателя:
Председатель Первичной профсоюзной организации ГАУК НСО НМТ	Директор- Художественный руководитель ГАУК НСО НМТ
_____А.А. Лидман	_____Л.М. Кипнис
«14» июня 2023 г.	«14» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский музыкальный театр»

1. Общие положения.

1.1. Аттестация работников государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский музыкальный театр» (далее – ГАУК НСО НМТ, театр) проводится с целью установления соответствия работника занимаемой должности, а также для наиболее рационального использования специалистов, повышения эффективности их труда и ответственности за порученное дело; аттестация призвана способствовать улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров, повышению их квалификации и уровня профессионального мастерства, качества и эффективности работы, проводится для обеспечения более тесной связи заработной платы с результатами труда, приведения в соответствие наименований должностей с квалификационными требованиями.

1.2. Аттестация может проводиться во всех структурных подразделениях театра в отношении всех работников театра, а также в отдельном структурном подразделении и по отдельным категориям, должностям. Работники, принятые на работу по внутреннему совместительству, проходят аттестацию по всем должностям (основное место работы и внутреннее совместительство).

1.3. Аттестации не подлежат:

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

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий.

2.1. Аттестация (очередная, плановая аттестация) проводится один раз в год. Сроки, а также график проведения аттестации утверждаются директором- художественным руководителем театра.

Аттестация (внеочередная, неплановая аттестация) работников может осуществляться также в связи с возникновением следующих обстоятельств:

- 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;
- просьба самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение.

2.2. Для проведения аттестации директор- художественный руководитель приказом назначает аттестационную комиссию из числа руководящих работников, высококвалифицированных специалистов. В состав комиссии входят также представители профсоюзного комитета.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Председатель аттестационной комиссии организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

2.5. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.7. На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

2.8. В необходимых случаях создается несколько аттестационных комиссий - для аттестации творческих работников, специалистов профильных профессий, инженерно-технических работников, других специалистов и служащих.

2.9. Для помощи в работе аттестационной комиссии могут приглашаться квалифицированные эксперты, в том числе со стороны, для компетентной оценки пригодности отдельных специалистов занимаемой должности (выполняемой работе).

3. Порядок проведения аттестации.

3.1. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационных комиссий доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за один месяц до начала аттестации. Как правило, в первую очередь аттестуются руководители подразделений, а затем подчиненные им работники. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

3.2. Аттестации должна предшествовать необходимая подготовительная работа.

На каждого работника, подлежащего аттестации, его непосредственным руководителем составляется отзыв (характеристика), в котором отражается занимаемая должность (выполняемая работа) на момент проведения аттестации, квалификация, его профессиональная компетентность, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей. На Артистов театра, творческого персонала, отзыв (характеристика) также должен содержать соответствие критериям, предусмотренным п. 3.3. настоящего положения; результаты работы за прошедший период, соблюдение им производственной дисциплины, мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности работника.

3.3. Артист театра (творческий персонал) перед аттестацией и в период аттестации должен:

а) обладать пластическими и физическими способностями, необходимыми для исполнения хореографического рисунка в мюзиклах;

б) солист должен обладать удовлетворительной дикцией, необходимой для внятного произнесения сценического текста;

в) обладать удовлетворительными вокальными данными, необходимыми для исполнения вокальных партий разного уровня сложности;

г) Не иметь избыточного веса, препятствующего исполнению хореографического рисунка в современных мюзиклах.

3.4. Отзыв (характеристика) вместе с аттестационным листом предыдущей аттестации представляется в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до аттестации.

3.5. Аттестуемый работник должен быть заранее, но не менее чем за неделю до аттестации, ознакомлен с представленным на него отзывом (характеристикой). Аттестуемый имеет право представить в комиссию дополнительные сведения о своей

профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя, иные недостающие материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы и заслушивает сообщение аттестуемого о его работе. На заседании комиссии присутствует руководитель подразделения, в котором работает аттестуемый.

3.7. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Оценка работы аттестуемого принимается с учетом: личного вклада в выполнение планов работы театра, особенно заданий по внедрению новой техники и технологии, совершенствованию организации труда и производства; соблюдения трудовой дисциплины; квалификации и исполнения должностных обязанностей, установленных в должностных инструкциях.

3.9. Аттестация творческого персонала театра осуществляется путем оценки работы в спектаклях текущего репертуара, оценки исполнения сложности роли репертуара перед аттестацией, соответствие категорий ролям, исполняемых в настоящий момент, либо просмотра программы (в отношении аттестации артистов балета).

3.10. На основе этих данных, с учетом обсуждения результатов работы и деловых качеств работника аттестационная комиссия открытым голосованием дает одну из следующих оценок деятельности работника:

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии;

в) не соответствует занимаемой должности.

3.11. В отношении творческого персонала по результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности, может быть присвоена вторая квалификационная категория:

б) соответствует занимаемой должности, может быть присвоена первая квалификационная категория;

в) соответствует занимаемой должности, может быть присвоена квалификационная категория - ведущий мастер сцены, высшая категория;

г) не соответствует занимаемой должности.

В случае несоответствия занимаемой должности квалификационная категория может быть понижена.

3.12. При принятии решения аттестационная комиссия принимает во внимание протоколы прослушивания или просмотров, отзыв, профессиональное мастерство.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о продвижении отдельных работников по работе или других поощрениях за достигнутые ими успехи, о переводе на другую работу, об освобождении от занимаемой должности, а в необходимых случаях рекомендации по улучшению деятельности аттестуемых работников, повышению их деловой квалификации и другие рекомендации.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

3.13. В голосовании участвуют члены аттестационной комиссии, присутствующие на данном заседании. В проведении аттестации и голосовании должно участвовать не менее 2/3 числа членов утвержденного состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии.

При равенстве голосов в оценке деятельности аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.14. Оценка деятельности работника, прошедшего процедуру аттестации, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, составленный в двух экземплярах (форма прилагается).

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя и членами комиссии, принявшими участие в голосовании. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому работнику непосредственно после голосования. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под расписку.

3.15. Непосредственный руководитель аттестованного работника обязан в течение недели после проведения аттестации довести до сведения директора- художественного руководителя результаты аттестации, сопровождая их своим представлением. В представлении руководителя излагается его личное мнение о продолжении (прекращении) с работником трудовых отношений, необходимости изменения условий труда, в части перевода на другую должность, объема выполняемых трудовых обязанностей.

3.16. Аттестационный лист на работника, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

IV. Решения, принимаемые по результатам аттестации.

4.1. После завершения работы аттестационной комиссии администрацией театра разрабатываются мероприятия, направленные на выполнение рекомендаций аттестационной комиссии, дальнейшее совершенствование системы повышения квалификации кадров, широкое использование научных методов управления и организации труда и организуется контроль за их осуществлением.

4.2. Директор- Художественный руководитель, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в установленном порядке применяет к работникам соответствующие меры поощрения и в надлежащих случаях может принять решение о переводе работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, на другую работу с его согласия. При невозможности перевода работника с его согласия на другую работу Директор- художественный руководитель может в тот же срок в установленном порядке расторгнуть с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

4.4. При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 30, ст. 3616).

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

4.6. Работнику, увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.

В трудовую книжку работника вносится запись в соответствии с действующим законодательством. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководящих работников или специалистов, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Форма аттестационного листа
2. Форма отзыва (характеристики)

Приложение №1 к Положению
О порядке проведения аттестации
работников ГАУК НСО НМТ
от «14» июня 2023 года

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Дата рождения:
3. Место работы:
4. Дата приема на данную должность:
4.1. Трудовой договор заключен на неопределенный, определенный срок (нужное подчеркнуть)
5. Сведения об образовании:
5.1. Базовое профессиональное образование:

Учебное заведение	Год окончания	Специальность	Квалификация

5.2. Повышение квалификации:

Год прохождения	Учебное заведение	Специальность, специализация	Кол-во часов

6. Квалификационная категория:
7. Общий трудовой стаж:
8. Стаж работы по специальности:
9. Поощрения:
10. Взыскания:
11. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций предыдущей аттестации (выполнены, выполнены частично, не выполнены)
12. Оценка деятельности аттестуемого (соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии, не соответствует занимаемой должности)
13. Соответствие должности _____

Количество голосов за_____ против_____

15. Рекомендации аттестационной комиссии

Председатель
аттестационной комиссии

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной
комиссии

Члены аттестационной
комиссии:

С аттестационным листом ознакомлен(а)_____ /_____
«____» _____ 20__ г.

Приложение №2 к Положению
О порядке проведения аттестации
работников ГАУК НСО НМТ
от «14» июня 2023 года

В аттестационную комиссию
ГАУК НСО НМТ

ХАРАКТЕРИСТИКА
на аттестацию

_____
(ФИО)

«____» _____ 20__ г. №____

ФИО (полностью) _____
Год рождения _____
Образование _____
Должность _____
Подразделение _____
Стаж работы в данной организации _____
Соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности и разряду оплаты его труда _____
Профессиональная компетентность _____
Отношение к работе и выполнению должностных обязанностей _____
Показатели результатов работы за прошедший период _____
Для Артистов театра (творческих работников):
Обладание пластическими и физическими способностями, необходимыми для исполнения хореографического рисунка в современных мюзиклах_____
Обладание удовлетворительной дикцией, необходимой для внятного произнесения сценического текста_____
Наличие избыточного веса, препятствующего исполнению хореографического рисунка в современных мюзиклах_____
Наличие удовлетворительных вокальных данных, необходимыми для исполнения вокальных партий разного уровня сложности_____

Руководитель подразделения _____ _____
(личная подпись) (ФИО)
«___» _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен:
должность _____ _____
(личная подпись) (ФИО)
«___» _____ 20__ г.