

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК НСО
«Редакция журнала «Сибирские огни»
/Шукин М.Н./



Приказ от 03.11.2023г. № 26-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации сотрудников государственного бюджетного учреждения культуры Новосибирской области «Редакция журнала «Сибирские огни» (ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации сотрудников государственного бюджетного учреждения культуры Новосибирской области «Редакция журнала «Сибирские огни» (ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни»)) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, письмом Министерства культуры РФ от 8 февраля 2010 г. N 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства», Положения о порядке аттестации работников учреждений культуры, утвержденного приказом министерства культуры Новосибирской области от 30.12.2014г. № 764.

1.2. Положение определяет систему аттестации сотрудников ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни», порядок создания и работы аттестационной комиссии, процедуру подготовки и проведения аттестации, последствия проведенной аттестации для сотрудников.

1.3. Аттестация работников - это проводимая в установленном законодательством порядке оценка результатов деятельности и определение деловых качеств и квалификации работников с целью выявления их соответствия занимаемой должности, а также возможности дальнейшего служебного продвижения.

1.4. Аттестация сотрудников призвана способствовать улучшению подбора и расстановки кадров, повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, ответственности, качества и эффективности работы руководителей и специалистов.

1.5. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация сотрудника, профессиональная деятельность и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей исходя из конкретных условий и требований, предъявляемых к нему согласно занимаемой должности.

1.6. Аттестации подлежат все категории сотрудников ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни», кроме указанных в п. 1.7. настоящего Положения.

1.7. Аттестации не подлежат:

- 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);
- сотрудники, проработавшие в учреждении или по занимаемой должности меньше 1 года;
- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

1.8. Директор ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» проходит аттестацию на основании Положения о порядке проведения аттестации руководителей государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству культуры Новосибирской области.

1.9. Все работники ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись (Приложение № 1).

2. Цели, задачи и принципы

2.1. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности работников ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» требованиям к квалификации при отнесении их к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры и искусства, стимулирования профессионального роста, повышения ответственности, инициативы и творческой активности.

2.2. Основными задачами аттестации являются:

- 1) установление соответствия уровня квалификации и результатов труда заявленной квалификационной группе;
- 2) определение соответствия работника занимаемой должности;
- 3) осуществление контроля над качеством подготовки работников учреждений культуры, подбором и расстановкой кадров в учреждениях культуры;
- 4) определение необходимости, степени и оптимальных форм повышения квалификации или переподготовки работника;
- 5) формирование резерва кадрового состава руководителей;
- 6) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности, продуктивности труда, деловой квалификации, инициативы и творческой активности, качества и эффективности работы работников учреждений культуры.

2.3. Основными принципами аттестации являются:

- 1) обязательность аттестации работников на соответствие должности;
- 2) добровольность аттестации на квалификационные категории для работников учреждений культуры (в случае, если квалификационные категории введены в учреждении);
- 3) коллегиальность, гласность и открытость при проведении аттестации;
- 4) гуманность, доброжелательность к аттестуемым работникам;
- 5) системность и целостность оценок и единство требований к оценке деятельности аттестуемого работника;
- 6) объективность и беспристрастность в оценке профессиональных и деловых качеств аттестуемого.

3. Организация и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация может быть плановой и внеплановой. В период между плановыми аттестациями в отношении отдельных сотрудников может проводиться внеплановая аттестация.

3.2.. Плановая аттестация сотрудников проводится не чаще 1 раза в год, но не реже 1 раза в пять лет.

3.3. Основанием для проведения очередной (плановой) и внеочередной аттестаций является приказ директора.

3.4. Проведение в отношении того или иного сотрудника внеплановой аттестации производится на основании мотивированного решения директора ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни». Данная процедура может быть реализована для установления соответствия работника занимаемой должности, а также для специалистов, проработавших в должности 1 год, а также по заявлению работника, желающего повысить категорию либо изменить профессиональную квалификационную группу. Помимо этого, внеплановая аттестация может быть проведена с целью продления либо отказа в продлении срочного трудового договора, представления либо отказа в представлении сотрудника к назначению на другую должность (переводу на другую работу), определения целесообразности применения в отношении сотрудника мер дисциплинарного воздействия (поощрений и наказаний) и т.д.

3.5. На каждого аттестуемого ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» в сроки, утвержденные приказом директора ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни», в соответствующую аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- 1) заявление аттестуемого по форме;
- 2) самоанализ работы и достигнутых результатов аттестуемого работника за период между аттестациями;
- 3) копии следующих документов:
 - а) диплом (свидетельство) об уровне профессионального образования;
 - б) свидетельства о повышении профессиональной квалификации аттестуемого за последние пять лет;
 - в) о наградах и поощрениях, ученых степенях, почетных званиях, знаках отличия СССР, РСФСР, Российской Федерации, Новосибирской области;
- 4) аттестационный лист предыдущей аттестации (если аттестация проводилась);
- 5) аттестационный лист в двух экземплярах;
- 6) представление директора (руководителя структурного подразделения) на аттестуемого с его подписью об ознакомлении;
- 7) авторские программы, методические разработки, фото-, видео- и другие наглядные материалы (на усмотрение аттестуемого, если таковые имеются) (не более 30 страниц). Фото- и видеоматериалы предоставляются отдельно на USB-флеш-накопителе.

3.6. Самоанализ работы аттестуемого должен содержать положительный опыт его теоретической и практической деятельности, давать полное представление о результатах профессиональной деятельности и компетентности аттестуемого, отражать достигнутый уровень квалификации за период между аттестациями или за последние три года.

3.7. Представление должно содержать соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; соответствующей

квалификационной категории (здесь и далее, если таковая предусмотрена для учреждений, в которых введены квалификационные категории (вторая, первая, высшая) и утверждены требования к их соответствию), уровень профессиональной компетентности, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, оценку результатов работы за прошедший период. При необходимости в представлении можно отразить личные и моральные качества, индивидуальные характеристики аттестуемого работника в соответствии с кодексом профессиональной этики, принятым в учреждении культуры.

3.8. Работники учреждений культуры, выполняющие работу на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

4. Подготовка и обеспечение аттестации

4.1. О порядке проведения аттестации директор ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» издает приказ. Данным приказом:

- устанавливается персональный состав аттестационной комиссии;
- утверждается график аттестации;
- определяется список сотрудников, подлежащих аттестации;
- указывается перечень документов, необходимых для работы аттестационной комиссии, сроки их представления.

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются председатель, секретарь и члены комиссии.

4.3. Членами комиссии (в количестве не менее трех человек, в которую в обязательном порядке включается директор ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни») назначаются сотрудники, имеющие положительные аттестации и проработавшие в отрасли культуры не менее трех лет. Также директор может привлекать к работе аттестационной комиссии высококвалифицированных специалистов и представителей соответствующих профсоюзных организаций и творческих союзов. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни».

4.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность принятия необъективных решений.

4.5. Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию или отклонению решений.

4.6. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии.

4.7. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

4.8. Ведение заседаний аттестационной комиссии поручается одному из ее членов в соответствии с решением председателя комиссии.

4.9. График аттестации доводится до сведения, каждого аттестуемого не менее чем за месяц до запланированной в соответствии с графиком даты аттестации.

5. Порядок проведения аттестации

5.1. Аттестация работников проводится в два этапа:

5.1.1. Первый этап - оценка практической деятельности работника:

- 1) Проводится директором ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни»;
- 2) Директор ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» на первом этапе может привлекать членов аттестационной комиссии учреждения или других независимых экспертов, компетентных в сфере деятельности работника с целью предварительного ознакомления с профессиональной деятельностью аттестуемого;
- 3) На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до второго этапа ее проведения подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку аттестуемого работника;
- 4) Аттестуемый работник должен быть не менее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии аттестации, ознакомлен с представлением;
- 5) Аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие материалы, документы, а также заявление о своем несогласии с фактами, изложенными в представлении.

5.1.2. Второй этап - квалификационное испытание.

- 1) Квалификационное испытание проводится аттестационной комиссией в формах, которые отражены в положении об аттестации работников учреждения и заявлении аттестуемого работника;
- 2) В ходе второго этапа члены комиссии (эксперты) знакомятся с аттестационными материалами аттестуемых, делают экспертную оценку уровню владения аттестуемого работника конкретными технологиями, методиками в своей сфере деятельности, способности к профессиональному творчеству, результатам деятельности, а также общим знаниям тенденций развития сферы культуры и современной культурной ситуации в Российской Федерации и в Новосибирской области;
- 3) При необходимости аттестационная комиссия может запросить дополнительные материалы, позволяющими сделать экспертную оценку;
- 4) На каждого аттестуемого директором ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» подготавливается экспертное заключение;
- 5) Решение по итогам аттестации принимается на заседании аттестационной комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

5.2. Аттестации подлежат все должности работников - руководители, специалисты и технические исполнители, состоящие в штате учреждений культуры (кроме категорий сотрудников, перечисленных в п. 1.7. настоящего Положения).

В первую очередь аттестуются руководители подразделений учреждения, а затем подчиненные им работники.

Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях, при этом аттестуемые члены аттестационной комиссии не участвуют в голосовании.

Аттестация работников, продолжающих трудовую деятельность по достижении ими пенсионного возраста, проходят аттестацию на общих основаниях.

5.3. За работниками, прошедшими аттестацию в иных учреждениях культуры, сохраняется решение предыдущей аттестации, присвоенная им квалификационная категория и устанавливается соответствующий ей уровень оплаты труда на один год, если она соответствует профилю деятельности работника.

5.4. В случае обращения директора ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» о досрочной аттестации работника учреждения культуры с целью определения соответствия занимаемой должности, снижения или снятия ему квалификационной категории в

аттестационную комиссию направляются документы, содержащие обоснование этого обращения.

Заявление может быть подано не ранее, чем через один год после очередной аттестации работника.

5.5. В исключительных случаях работникам может присваиваться квалификационная категория без установления требований к образованию и стажу работы.

5.5.1. К исключительным случаям относятся:

- 1) приём на работу на основании конкурса на замещение вакантной должности;
- 2) перевод работника в данном учреждении на вышестоящие должности;
- 3) внесение значительного вклада работником в развитие учреждения культуры и культурной жизни Новосибирской области.

5.5.2. Решение о присвоении квалификационной категории без установления требований к образованию и стажу работы принимается аттестационной комиссией, по ходатайству руководителя учреждения культуры.

6. Аттестационная комиссия, порядок формирования, задачи, деятельность

6.1. Общие положения.

6.1.1. Аттестационная комиссия (далее - комиссия) - коллегиальный орган, осуществляющий процедуру аттестации работников ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни», создающаяся согласно приказу директора.

6.1.2. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Положением «О порядке проведения аттестации работников учреждений культуры», утвержденным приказом министерства культуры Новосибирской области от 30.12.2014г. № 764 и настоящим Положением работников ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни».

6.1.3. Основной задачей комиссии является проведение аттестации работников ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям или соответствия уровня квалификации работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.1.4. Основными принципами деятельности комиссии являются: законность, объективность, гласность, коллегиальность, соблюдение норм профессиональной этики.

6.1.5. Задачами комиссии являются:

- 1) обобщение итогов деятельности работников учреждений культуры, обеспечение объективности экспертных оценок;
- 2) установление соответствия уровня квалификации работников требованиям заявленной квалификационной категории;
- 3) присвоение аттестуемым работникам квалификационной категории в соответствии с уровнем их квалификации и результативностью труда;
- 4) соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работника в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

6.2. Полномочия комиссии.

6.2.1. Комиссия исполняет свои функции в соответствии с настоящим Положением.

6.2.2. Комиссия в соответствии с утвержденным графиком и планом работы осуществляет второй этап аттестации работников, включая:

- 1) проведение экспертизы аттестационных материалов аттестуемых;
- 2) подготовка экспертного заключения к заседанию комиссии;
- 3) участие в первом этапе аттестации, при необходимости;
- 4) проведение заседаний комиссии;
- 5) принятие решения по итогам обсуждения.

6.2.3. Комиссия в адрес аттестуемого может дать рекомендации, замечания и пожелания, касающиеся его профессиональной деятельности.

6.2.4. Комиссия, по собственному усмотрению, для экспертизы и оценки деятельности аттестуемого может приглашать высококвалифицированных работников из других учреждений культуры, органов управления, компетентных в сфере деятельности аттестуемого.

6.2.5. По истечении календарного года с момента формирования комиссии, полномочия комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

6.2.6. Председатель комиссии имеет право:

- 1) в необходимых случаях запрашивать у аттестуемого работника дополнительную информацию;
- 2) после подведения итогов аттестации вносить предложения по совершенствованию порядка аттестации и деятельности комиссии.

6.2.7. Председатель комиссии обязан:

- 1) соблюдать основные принципы аттестации;
- 2) принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2.8. Члены комиссии:

- 1) входят в ее состав лично, без права замены;
- 2) участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

6.2.9. Члены комиссии имеют право:

- 1) на заседании комиссии вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- 2) высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в приложении к протоколу заседания комиссии;
- 3) вносить в пределах своей компетенции предложения председателю комиссии по совершенствованию деятельности комиссии.

6.2.10. Члены комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 2) не нарушать основные принципы работы комиссии.

6.2.11. Аттестуемый член комиссии не принимает участие в экспертизе и оценке своей деятельности, принятии решения и голосовании. На заседании комиссии по аттестации лишается прав и обязанностей члена комиссии, пользуется правами аттестуемого.

6.2.12. Члены комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей.

6.2.13. В случае неисполнения своих обязанностей член комиссии может быть исключен из состава комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

6.3. Организация и порядок работы аттестационной комиссии.

6.3.1. Организацию работы комиссии осуществляет председатель комиссии и секретарь комиссии.

6.3.2. Комиссия утверждает график заседаний аттестационной комиссии в соответствии с поданными заявлениями и с учетом срока окончания действия ранее присвоенной категории.

6.3.3. Председатель комиссии:

- 1) утверждает дату и план заседания комиссии;
- 2) знакомится с материалами аттестуемых, проводит их экспертизу;
- 3) ведет заседание комиссии;
- 4) контролирует делопроизводство комиссии;
- 5) решает спорные вопросы.

6.3.5. Секретарь комиссии:

- 1) принимает аттестационные документы и проводит первичную экспертизу полноты и оформления представленных аттестационных материалов;
- 2) ведет журнал регистрации принятых от работников заявлений и других аттестационных материалов;
- 3) формирует график проведения заседаний аттестационной комиссии по мере накопления аттестационных документов и представляет на утверждение комиссии;
- 4) знакомит аттестуемых с графиком проведения заседания аттестации;
- 5) готовит проект приказа о проведении заседания комиссии;
- 6) информирует членов комиссии о дате заседания, а также приглашает на заседание аттестуемых;
- 7) ведет протоколы заседаний комиссии;
- 8) готовит к выдаче аттестационные листы, ведет журнал учета аттестационных листов, выданных по окончании процедуры аттестации;
- 9) отвечает за правильность оформления документации.

6.3.6. Аттестация работников проводится на заседаниях комиссии с участием аттестуемого работника и его непосредственного руководителя.

- 1) По объективным причинам (болезнь работника, другие уважительные причины) срок аттестации работника учреждения культуры может быть перенесён на три месяца на основании личного заявления или ходатайства руководителя учреждения культуры.
- 2) В случае неявки аттестуемого работника, подлежащего обязательной аттестации, на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, или его отказа от аттестации работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, а его аттестация переносится на более поздний срок.
- 3) В случаях, указанных в подпункте 2) пункта 6.3.6 настоящего Положения, аттестационная комиссия на свое усмотрение может провести аттестацию в отсутствие аттестуемого.

6.3.7. Порядок проведения второго этапа аттестации.

- 1) Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого работника в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.
- 2) В состав материалов входят документы, указанные в п. 3.5 настоящего Положения, а также представление директора ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» на аттестуемого работника (с подписью ознакомления аттестуемого), отзывы привлеченных экспертов (если таковые имеются).
- 3) В течение двух недель члены комиссии знакомятся с материалами аттестуемого и готовят экспертное заключение.

- 4) На заседании комиссия рассматривает заявление аттестуемого, представление директора ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни», заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает, экспертное заключение членов комиссии. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в соответствии с принципами проведения аттестации (п. 2.3 настоящего Положения), обстановке, исключающей проявление субъективного и личного отношения.
- 5) По результатам аттестации аттестационная комиссия может высказывать мотивированные рекомендации о поощрении отдельных аттестуемых работников учреждений за достигнутые ими успехи, предложения по повышению квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, по повышению эффективности деятельности работника, иные замечания, предложения, рекомендации.
- 6) По итогам обсуждения комиссия принимает решение и устанавливает квалификационную категорию на основании:
 - а) анализа представленных документов;
 - б) результатов обсуждения;
 - в) экспертного заключения, утвержденного на заседании комиссии.
- 7) Голосование за решение комиссии проводится в открытой форме, в отсутствие аттестуемого и считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 от числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. При наличии предложений, замечаний и рекомендаций, которые вносятся в аттестационный лист, каждое из них проходит отдельное голосование.
- 8) Решение комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационных листах.
- 9) Решение комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.
- 10) Аттестационный лист заполняется в двух экземплярах, один из которых выдается аттестуемому, другой хранится в личном деле работника.
- 11) Основным документом, содержащим информацию о ходе и результатах аттестации, является протокол заседания комиссии, который подписывается членами комиссии.
- 12) Протокол ведется в установленном порядке секретарем комиссии, а в его отсутствие – выбранным членом комиссии, оформляется в течение пяти дней после проведения заседания комиссии.
- 13) Секретарь комиссии в пятидневный срок готовит проект приказа об утверждении решения комиссии о результатах аттестации работников.
- 14) Материалы аттестации не позднее семи рабочих дней после проведения аттестации передаются директору ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» для принятия решения.
- 15) Аттестационные материалы хранятся в ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни».
- 16) Сведения, полученные при проведении аттестации работников, относятся к категории персональных данных, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.
- 17) Председатель, секретарь и члены аттестационной комиссии несут ответственность за неразглашение таких сведений в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни».

6.4. Документация комиссии.

6.4.1. В документацию комиссии входит:

- 1) приказы министерства, приказы ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни» об аттестации работников учреждения с приложениями: персональный состав аттестационной комиссии, список аттестуемых работников; график проведения аттестации и по итогам аттестации;
- 2) утвержденное положение об аттестации;
- 3) утвержденные требования к должностям, квалификационным категориям;
- 4) план работы комиссии и график проведения заседаний комиссии, утвержденный председателем;
- 5) протоколы заседаний комиссии с приложениями (заявления, представления, экспертные заключения, аттестационных листов предыдущей аттестации аттестуемых);
- 6) материалы аттестуемых (копии документов об образовании, повышении квалификации, аттестационного листа);
- 7) акты передачи документов;
- 8) дополнительные материалы аттестуемых.

7. Решения комиссии и их реализация

7.1. При принятии решения об аттестации или не аттестации сотрудника учитываются:

- степень соответствия сотрудника квалификационным требованиям по фактически занимаемой должности (выполняемой работе);
- результаты участия сотрудника в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением учреждения задач;
- общая эффективность работы сотрудника за аттестационный период, его отношение к порученному делу;
- полнота и качество выполнения сотрудником рекомендаций предыдущей аттестации;
- полнота и качество выполнения сотрудником должностной инструкции (инструкции по виду деятельности), приказов и распоряжений директора ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни», указаний и поручений своего непосредственного начальника;
- наличие у сотрудника неснятых дисциплинарных взысканий, случаев привлечения к материальной ответственности;
- наличие у сотрудника специальных знаний, умений и навыков для надлежащего исполнения своих должностных полномочий (порученной работы), сведения о наградах, грамотах и поощрениях;
- состояние здоровья сотрудника;
- отсутствие в отношении сотрудника ограничений, препятствующих надлежащему выполнению должностных полномочий (порученной работы).

7.2. Комиссия по итогам аттестации работника может принять одно из решений:

- 1) соответствует занимаемой должности (заявленной квалификационной категории);
- 2) соответствует занимаемой должности (заявленной квалификационной категории) при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с прохождением повторной аттестации через год;
- 3) не соответствует заявленной квалификационной категории;

4) не соответствует занимаемой должности.

7.3. В исключительных случаях с учётом уровня теоретической и практической подготовки аттестуемого, а также высоких показателей его работы, аттестационная комиссия может вынести решение о соответствии работника заявленной квалификационной категории и присвоить её без установления требований к стажу работы и уровню образования аттестуемого.

7.4. Следующая аттестация работника признанного несоответствующим занимаемой должности может проводиться не ранее чем через год.

7.5. Директор ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни», на основании протокола заседания комиссии, с учетом ее рекомендаций принимает решение и издает приказ:

1) об утверждении итогов аттестации;

2) о направлении работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации;

3) о переводе на другую должность или расторжении трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

7.6. После издания приказа, выписка из приказа, аттестационный лист и представление на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

7.7. Решение комиссии, учитывается на территории Новосибирской области, в том числе:

1) при переходе работника из одного учреждения культуры в другое в той же должности или сохранения профиля работы;

2) при повышении в должности руководителя подразделения, специалиста при условии сохранения профиля работы (за исключением случаев назначения их на должности руководителя, заместителя руководителя учреждения культуры);

3) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория после перерыва.

7.8. Работники, признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу директором учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

7.10. При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований действующего законодательства.

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

7.11. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано только в части нарушения процедуры аттестации. Оценка соответствия профессионального уровня работника требованиям квалификационной категории обжалованию не подлежит.