

Положение о проведении аттестации
работников медицинских библиотек
Донецкой Народной Республики

Утверждено Приказом
и.о. директора Республиканской
научной медицинской библиотеки
№ _____ от _____

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников медицинских библиотек Донецкой Народной Республики.
- 1.2. Аттестации подлежат работники Республиканской научной медицинской библиотеки, библиотекари медицинских учреждений, Республиканских центров, высших медицинских учебных заведений I-II уровней аккредитации в соответствии с Перечнем должностей (профессий) работников, подлежащих аттестации (приложение № 1).
- 1.3. Основной задачей аттестации является оценка профессиональной квалификации и деловых качеств работников на основе объективных, обоснованных критериев, исходя из результатов его работы, в целях определения возможностей профессионального роста.
- 1.4. **Аттестации не подлежат:**
 - работники, которые отработали на соответствующей должности менее одного года;
 - беременные женщины;
 - лица, осуществляющие уход за ребенком в возрасте до трёх лет или ребенком инвалидом, инвалидом детства;
 - одинокие матери или одинокие отцы, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет;
 - несовершеннолетние;
 - лица работающие по совместительству.

Работающие на занимаемой должности менее одного года после повышения квалификации, а также молодые специалисты в период срока обязательной работы по распределению после окончания учебного заведения, **подлежат аттестации на общих основаниях.**

2. **Виды аттестации и её периодичность**

- 2.1. Аттестация работников библиотек подразделяется на **очередную и повторную.**

Очередная аттестация проводится _____

Повторная – не ранее чем через год со дня проведения предыдущей, для работников, в отношении которых принято решение о несоответствии их занимаемой должности или выполняемой работы при условии повышения квалификации определенного профессионального направления.

- 2.2. Сроки, график проведения аттестации, перечень ориентировочных вопросов, которые выносятся на аттестацию, согласуются с профсоюзным комитетом и доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, **не позднее чем за два месяца до её начала.**

**II. Порядок проведения аттестации
работников Республиканской научной медицинской библиотеки
и библиотекарей медицинских библиотек Донецкой Народной Республики
на соответствие занимаемой должности или выполняемой работы**

1. Аттестация работников РНМБ и библиотекарей лечебных учреждений, Республиканских медицинских центров, высших учебных медицинских заведений I и II уровней аккредитации будет проведена _____ 2016 г.
2. Состав аттестационной комиссии утверждён приказом и.о. директора РНМБ от _____ № _____.

3. Аттестация направлена на подтверждение библиотечными специалистами соответствия занимаемой ими должности или выполняемой работы путём выявления их теоретических знаний, связанных с практической деятельностью.
4. Основная цель аттестации - проверить состояние выполнения должностных инструкций каждого работника, проанализировать количественные и качественные показатели, выявить недостатки в работе и дать рекомендации по их устранению.
5. На каждого работника, подлежащего аттестации составляется аттестационный лист в двух экземплярах (приложение № 3) и характеристика, в которой даётся всесторонняя и объективная оценка результатов его труда с учетом функциональных обязанностей, опыта работы, профессиональной компетенции, а также необходимых рекомендаций относительно повышения эффективности его работы. Характеристика подписывается руководителем учреждения, заведения в котором работает аттестуемый.
6. Характеристика и аттестационный лист с результатами последней аттестации представляются в аттестационную комиссию **не позднее, чем за неделю** до начала аттестации, при этом он может выразить согласие или несогласие с содержанием характеристики.

Кроме того, работник представляет в аттестационную комиссию документы, удостоверяющие рост его профессионального и квалификационного уровня.

7. Аттестационная комиссия на заседании рассматривает представленные ей документы и заслушивает самого работника. В случае его отсутствия аттестация не проводится. О переносе аттестации работнику сообщается не позднее чем за два месяца до её проведения.
8. Относительно каждого аттестуемого в обязательном порядке ведется протокол заседания аттестационной комиссии (приложение № 4).
9. Аттестационная комиссия на основании всех данных, при наличии не менее 2/3 её членов открытым голосованием, простым большинством голосов, даёт одну из следующих оценок профессиональной квалификации и деловых качеств работника :
 - соответствует занимаемой должности или выполняемой работе;
 - соответствует занимаемой должности или выполняемой работе, при условии выполнения рекомендаций с повторной аттестацией через год;
 - не соответствует занимаемой должности.

10. Аттестованными считаются работники, признанные аттестационной комиссией такими, что соответствуют занимаемой должности или выполняемой работе или соответствуют занимаемой должности или выполняемой работе при условии выполнения рекомендаций комиссии при повторной аттестации через год.

При принятии решения о несоответствии работником занимаемой должности аттестационная комиссия рекомендует руководителю в срок не более 2-х месяцев перевести работника, по его согласию, на другую должность, соответствующую его профессиональному уровню, или уволить с занимаемой должности. После окончания указанного срока перевод работника на другую работу или прекращение с ним трудового договора по результатам аттестации не допускается. Время болезни работника, а также пребывание его в отпуске в двухмесячный срок не включается.

Трудовые споры по поводу увольнения работника, который не соответствует занимаемой должности или о его восстановлении на должность рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Аттестационный лист, характеристика и отчёт о работе хранятся в личном деле аттестуемого.
12. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого работника и руководителя в течение трёх дней после его принятия.
13. Каждому специалисту, прошедшему аттестацию, вручается Свидетельство утверждённого образца (приложение № ___) с заключением аттестационной комиссии.
14. Аттестация проводится при строгом соблюдении трудового законодательства по утверждённому графику.
Все материалы аттестационной комиссии передаются в отдел кадров.
15. По результатам аттестации издаётся соответствующий приказ “О результатах аттестации библиотечных специалистов на соответствие занимаемой должности”.
16. Общее организационно-методическое руководство по проведению аттестации работников медицинских библиотек Донецкой Народной Республики осуществляет Республиканская научная медицинская библиотека.

