

Об утверждении положения об аттестации

Приказ · № 100 · от 28.05.2001 · Министерство по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ПЕЧАТИ,
ТЕЛЕРАДИОВЕЩАНИЯ И СРЕДСТВ МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ПРИКАЗ

28 мая 2001 г. N 100

Об утверждении положения об аттестации

В целях упорядочения работы с персоналом в государственных телерадиоорганизациях
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить "Положение о порядке проведения периодической аттестации руководителей, специалистов и служащих государственных организаций телевидения и радиовещания, находящихся на бюджетном финансировании" (прилагается).
2. Рекомендовать руководителям государственных организаций телевидения и радиовещания, находящихся на бюджетном финансировании, провести очередную аттестацию в соответствии с прилагаемым положением.

Министр М.Ю.Лесин

Приложение к приказу

МПТР России

от 28 мая 2001 г.

N 100

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения периодической аттестации руководителей,
специалистов и служащих государственных организаций
телевидения и радиовещания, находящихся на бюджетном
финансировании

1. Общие положения

1.1. Периодическая аттестация руководителей, специалистов и служащих государственных организаций телевидения и радиовещания (в дальнейшем телерадиоорганизаций) проводится с целью установления соответствия работника занимаемой должности, его заработной платы - результатам труда, наименований должностей - квалификационным требованиям. Аттестация призвана способствовать улучшению подбора и расстановки кадров, их подготовки, переподготовки, повышению квалификации и профессионального мастерства, а также повышению качества и эффективности работы руководителей, специалистов и служащих, усилению их ответственности за порученное дело.

1.2. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей. Аттестация руководителей, специалистов и служащих осуществляется на основе утвержденных в установленном порядке квалификационных требований по общеотраслевым должностям и должностям, специфическим для радиовещания и телевидения. Аттестацию работников, занимающих должности, специфические для работы телерадиоорганизаций и отсутствующие в общеотраслевых квалификационных справочниках, следует проводить в соответствии с Положениями о структурных подразделениях организаций и должностными инструкциями, - утвержденными в организациях и подписанными работниками.

1.3. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;

- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет;
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, не имеющие 3-х летнего стажа работы после окончания учебного заведения;
- работники в течение года с момента окончания повышения квалификации или переподготовки.

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий

- 2.1. Аттестация руководителей, назначение на должность которых производится МПТР России, проводится не реже одного раза в три года аттестационной комиссией Министерства. Конкретные сроки и графики проведения аттестации утверждаются МПТР России.
- 2.2. Аттестация остальных руководителей, а также специалистов и служащих телерадиоорганизаций проводится не реже одного раза в пять лет.
- 2.3. В состав аттестационных комиссий, образуемых в телерадиоорганизациях, включаются председатель (как правило, заместитель руководителя организации), члены комиссии и секретарь. В аттестационные комиссии включаются руководители подразделений, высококвалифицированные специалисты, представители профсоюзных организаций и творческих союзов.
- 2.4. В необходимых случаях в одной телерадиоорганизации создаются несколько аттестационных комиссий для аттестации редакторского персонала, творческих работников, инженерно-технических работников, других специалистов и служащих.
- 2.5. Сроки проведения аттестации, персональный состав аттестационных комиссий и график проведения аттестации утверждаются приказами руководителя телерадиоорганизации по согласованию с выборным профсоюзным органом (при его наличии). Утвержденный график доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3. Порядок проведения аттестации

- 3.1. Проведению аттестации должна предшествовать разъяснительная и подготовительная работа, организуемая администрацией телерадиоорганизации при участии профсоюзных организаций (если они есть).
- 3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.
- 3.3. Организация подготовки необходимых аттестационных материалов возлагается на кадровое подразделение телерадиоорганизации.
- 3.4. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения непосредственным руководителем подготавливается отзыв, содержащий всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за прошедший период.
- 3.5. Аттестуемый работник заранее, не менее чем за две недели до аттестации, должен быть ознакомлен с отзывом. При несогласии аттестуемого с отзывом о его работе за предыдущий период аттестационная комиссия вправе по заявлению аттестуемого и на основании представленных им дополнительных сведений перенести аттестацию на очередное заседание.
- 3.6. Аттестационная комиссия рассматривает отзыв, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает. Обсуждение работы аттестуемого, его профессиональных и личностных качеств применительно к должностным обязанностям следует проводить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются также отзыв об аттестуемом работнике и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.
- 3.7. Оценка служебной деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям для замещения данной должности, определении его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им

работы, ее результативности. При этом учитываются профессиональные знания работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также в отношении соответствующей группы должностей организаторские способности.

3.8. Аттестационная комиссия тайным (открытым) голосованием* принимает решение о соответствии работника занимаемой должности или о соответствии работника занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через год, или о несоответствии работника занимаемой должности.

Кроме рекомендаций о включении отдельных работников в кадровый резерв, аттестационные комиссии могут давать рекомендации о поощрениях за достигнутые успехи, а также рекомендации по улучшению деятельности аттестуемых на порученном участке работы, повышению их деловой квалификации и другие рекомендации.

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

3.10. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняли участие не менее 2/3 числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в аттестационный лист. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим определенной должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого. Проходящий аттестацию работник, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует. Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании, и секретарем. Аттестационный лист и отзыв на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования под роспись.

3.11. По результатам проведения аттестации работников телерадиоорганизации аттестационная комиссия может вносить предложения по совершенствованию организационных структур подразделений, перемещению работников, изменению оплаты труда.

4. Выполнение решения аттестационной комиссии

4.1. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит рекомендацию о соответствии работника определенной должности.

4.2. Результаты аттестации в недельный срок сообщаются руководителю телерадиоорганизации.

4.3. Руководитель телерадиоорганизации с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

4.4. О принятом руководителем решении в трудовой книжке делается соответствующая запись.

4.5. Работники, прошедшие аттестацию в комиссиях и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, направляются на повышение квалификации или переподготовку, либо освобождаются от работы или переводятся с их согласия на другую работу руководителем телерадиоорганизации в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации данного работника.

При несогласии с переводом работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований ст. 35 КЗоТ Российской Федерации.

Время болезни работника, а также пребывание его в отпуске засчитывается в двухмесячный срок.

По 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 п. 2 ст. 33 КЗоТ РФ.

4.7. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должностях работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемым должностям, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников в телерадиоорганизациях, а также методическую и консультационную работу при проведении аттестации осуществляют их учредители.

* - решение по процедуре голосования принимает аттестационная комиссия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____.

2. Год рождения _____.

3. Сведения об образовании и повышении квалификации, переподготовке (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____.

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____.

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы на телевидении и радио (или в телерадиоорганизации) _____.

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____.

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____.

8. Предложения, высказанные аттестуемым работником _____.

9. Оценка деятельности работника по результатам голосования:

- соответствие должности (да, нет) _____.

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____. На заседании присутствовало ____ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за ____, против ____.

11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____.

12. Примечания _____.

_____. Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка

подписи) Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка

подписи) Члены аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка
подписи) Дата проведения аттестации _____ С аттестационным
листом ознакомился _____
(подпись аттестованного и дата)
