

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БОБРИНЕЦЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. В. ПОРИКА
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор ВСП «Бобринецький АФК
ім. В. Порика БНАУ»

Геннадій ПІНЬКОВСЬКИЙ

Положення
про атестацію бібліотечних працівників
у відокремленому структурному підрозділі
«Бобринецький аграрний фаховий коледж ім. В. Порика
Білоцерківського національного аграрного університету»

Розглянуто та схвалено
рішенням педагогічної ради
ВСП «Бобринецький АФК
ім. В. Порика БНАУ»

Протокол № 5 від 28.08.2025

Бобринець 2025

1. Загальні положення

1.1. Атестація бібліотечних працівників – це визначення відповідності посаді, яку вони займають чи на яку претендують, рівню кваліфікації, залежно від якого та стажу бібліотечної роботи їм встановлюється відповідний посадовий оклад (ставка заробітної плати) в межах схеми посадових окладів.

1.2. Атестація проводиться з метою:

- активізації творчої професійної діяльності;
- стимулювання росту кваліфікації, професіоналізму, ефективності й результативності праці;
- диференціації оплати праці, підвищення заробітної плати відповідно до якості і результатів роботи

1.3. Завдання атестації:

- оцінювання професійної кваліфікації і ділових якостей працівників на основі об'єктивних, обґрунтованих критеріїв, виходячи з результатів його роботи;
- цілеспрямоване неперервне підвищення професійного рівня бібліотекарів, встановлення відповідності між якістю й оплатою праці;
- забезпечення соціального захисту компетентної бібліотечної праці;
- концентрація діяльності бібліотеки на вирішенні важливих завдань педагогічного колективу коледжа.

1.4. Основними критеріями під час проведення атестації є показники кваліфікації, професіоналізму, результативності.

1.5. Атестація базується на принципах демократизму, загальності, усебічності систематичності, колегіальності, доступності та гласності.

1.6. Атестація здійснюється на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації, професійної майстерності, продуктивності і якості діяльності та результатів кваліфікаційних випробувань бібліотечного працівника.

1.7. Нормативною основою для проведення атестації є дане положення, яке укладене відповідно до Положення про атестацію працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури України «Про затвердження Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури» від 16 липня 2007 р. № 44 (зі змінами).

2. Бібліотечні працівники, які підлягають атестації

2.1. Атестація на відповідність посаді, яку вони обіймають або на яку претендують, підлягають бібліотечні працівники коледжу, які мають стаж роботи в бібліотеці не менше 1 року.

2.2. Атестації не підлягають:

- працівники, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- вагітні жінки;
- особи, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною-інвалідом, інвалідом дитинства;
- одинокі матері або одинокі батьки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;
- неповнолітні;
- особи, які працюють за сумісництвом.

3. Види атестації та її періодичність

3.1. Атестація бібліотечних працівників поділяється на чергову та позачергову.

3.2. Чергова атестація проводиться один раз на п'ять років згідно з графіком, складеним безпосередньо у закладі освіти.

3.3. Для новопризначених бібліотечних працівників, які не проходили атестацію на попередньому місці роботи (як бібліотекарі) атестація проводиться через один рік після прийняття на роботу.

3.4. Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік з дня видання керівником закладу освіти відповідного наказу за підсумками атестації після попередньої атестації.

3.5. Атестація бібліотечних працівників передбачає попереднє (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, акредитованих в установленому порядку на здійснення підвищення кваліфікації.

4. Строки проведення атестації, порядок створення атестаційних комісій

4.1. Атестація бібліотечних працівників у закладі освіти проводиться у терміни, визначені для атестації педагогічних працівників.

4.2. Строки, графік та форми проведення атестації доводяться до відома працівників, які підлягають атестації, не пізніше ніж за місяць до її початку.

4.3. Атестація бібліотечних працівників проводиться атестаційною комісією, яка створюється у закладі освіти для атестації педагогічних працівників.

5. Кваліфікаційні вимоги до посад бібліотечних працівників

5.1. За наслідками атестації визначається відповідність бібліотечних працівників займаній посаді.

5.2. При визначенні відповідності займаній посаді та встановленні посадового окладу враховуються відзнаки і нагороди, рівень моральних якостей, загальної культури бібліотечного працівника, владіння державною мовою.

6. Порядок проведення атестації

6.1. Підставою для атестації є заява працівника із зазначенням посади, яку він обіймає чи на яку претендує з обґрунтуванням.

6.2. Атестація проводиться згідно з графіком атестації педагогічних працівників на основі узагальнення результатів роботи бібліотекарів.

6.3 Оцінка рівня професійної діяльності працівників бібліотеки здійснюється шляхом аналізу всіх аспектів діяльності бібліотеки коледжу.

6.4. Визначаючи рівень кваліфікаційних вимог до бібліотечних працівників слід керуватися кваліфікаційними характеристиками посад, посадовими обов'язками бібліотекарів закладу освіти.

При атестації враховується:

- якісне виконання посадових обов'язків;
- результативність інформаційно-бібліотечної підтримки освітнього процесу;
- активність у роботі методичного об'єднання бібліотекарів ЗФПО;
- своєчасність проходження підвищення кваліфікації;
- громадська активність бібліотекаря;
- взаємини з колективом і читачами бібліотеки.

6.5. Форми проведення атестації визначаються атестаційною комісією коледжу, з обов'язковим поданням:

- 1) заяви;
- 2) атестаційного листа;
- 3) характеристики;
- 4) звіту про роботу в міжатестаційний період;
- 5) плану роботи на поточний рік;
- 6) розробки найбільш цікавих заходів, бібліотечних занять та інших авторських творчих робіт.

7. Процедура проведення атестації атестаційною комісією

7.1. На кожного працівника, який підлягає атестації готуються в двох примірниках атестаційні листи.

7.2. Керівником коледжу на працівника, який підлягає атестації, складається характеристика, де дається всебічна й об'єктивна оцінка результатів його праці.

7.3. Характеристика на працівника й атестаційний лист з результатами останньої атестації подаються до атестаційної комісії.

7.4. Працівник, який атестується, повинен бути ознайомлений зі своєю характеристикою (під розписку), не пізніше, ніж за один тиждень до атестації.

7.5. Працівник може також подати до атестаційної комісії документи, що засвідчують зростання його фахового кваліфікаційного рівня (посвідчення, диплом тощо).

7.6. Атестаційна комісія на засіданні розглядає подані їй матеріали і заслуховує самого працівника. Якщо працівник відсутній на засіданні атестаційної комісії без поважних причин, комісія має право провести атестацію без нього.

7.7. Атестаційна комісія на підставі всіх даних, дає одну з таких оцінок професійної кваліфікації і ділових якостей працівника:

- відповідає займаній посаді або виконуваній роботі;
- не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі, рекомендовано направити на навчання;
- не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі.

7.8. У голосуванні беруть участь лише члени атестаційної комісії.

7.9. Рішення атестаційної комісії доводиться до відома працівника протягом трьох днів.

7.10. Атестаційний лист і характеристика на працівника, який пройшов атестацію, зберігаються в його особовій справі.

8. Реалізація рішень атестаційної комісії.

8.1. Видає наказ про результати атестації не пізніше як через три дні від дня її проведення.

8.2. Результати атестації можуть бути оскаржені працівником у порядку, встановленому законодавством.

9. Заключні положення

9.1. Загальне організаційно-методичне керівництво по проведенню атестації бібліотечних працівників коледжу здійснює навчально-методичний кабінет закладу освіти.