ВВЕДЕНИЕ

Экономика социально-культурной сферы — это наука, призванная изучать экономические проблемы как сферы в целом, так и отдельных ее отраслей. Становление экономики социальной сферы как самостоятельного научного направления обусловлено не только необходимостью улучшения, например, жилищно-коммунальных, культурно-образовательных, медицинских и других социальных услуг, но и наличием широкой области социально-экономических отношений, связанных с необходимостью вовлечения в оборот многочисленных и дорогостоящих экономических ресурсов различных отраслей социально-культурной сферы.

Предметом изучения социально-культурной сферы являются теоретические и практические проблемы, связанные с управлением, планированием, финансированием, оплатой труда, структурой, системой организации отраслей этой сферы.

Объектом — отрасли социально-культурной сферы тесно связаны с деятельностью отраслей общественного производства, в том числе и производственной сферы, поставляющей социально-культурной сфере свою продукцию. С другой стороны, отрасли социально-культурной сферы, представляя населению, в том числе и занятому в общественном производстве, разнообразные услуги, оказывают воздействие на потенциал рабочей силы, трудоспособность, образовательный и культурный уровень.

Среди проблем, которые исследует такая наука как экономика социально-культурной сферы, важное значение имеют проблемы развития отношений собственности в конкретных отраслях и особенности их становления в современный период. В период развития в стране рыночных отношений, отрасли, которые в плановой экономике практически полностью относились к государственной собственности, активно используют

концепцию разделения их материально-вещественного, имущественного и научно-интеллектуального комплекса на государственную (в форме федеральной и муниципальной собственности), коллективно-акционерную, частную собственность и сочетание этих форм.

Предметом изучения экономики социально-культурной сферы являются:

— вопросы финансирования и финансово-кредитных отношений, система тарифов, способы и нормативы распределения доходов и прибыли учреждений социально-культурной сферы;

— проблемы управления трудом на объектах, входящих в нее отраслей, организация и оплата труда с учетом вида и характера деятельности, качества и результата услуг;

— вопросы, связанные с разработкой структуры отраслей, основных фондов, стратегии обновления, объемов и направления использования капиталовложений, изучает внешнеэкономические связи отраслей социально-культурной сферы, анализ и внедрение передового опыта развития и финансирования аналогичных структур в зарубежных странах.

Необходимость развития рыночных отношений в экономике ставит задачу существенного обновления методологии и организации экономического анализа в отраслях социально-культурной сферы, перехода к международным стандартам ведения анализа и учета.

Такая дисциплина как экономика социально-культурной сферы связана с отдельными аспектами таких дисциплин, как управление современным бизнесом (менеджментом), продвижение товаров и услуг от производителя к потребителю (маркетингом), экономикой труда, статистикой, финансами, экономической социологией и т. д.

Цель данной методической разработки: усвоение будущими специалистами теоретических знаний и приобретение практических навыков в области экономики культуры и ресурсной базы социально-культурной сферы.

Задачи учебно-методического пособия:

- дать студенту специальности 51.02.01 «Народное художественное творчество» знания и навыки в области теории, анализа и оценки социально-культурной деятельности;
- показать характер конкретных процедур, которые реализуются в условиях профессиональных организаций культуры, выступающих в роли хозяйствующего субъекта;
- показать специфику основополагающей категории «Ресурсная база СКС», характер выпускаемой продукции.

Место темы в структуре учебной программы

Тема «Экономика и менеджмент СКС» входит в МДК 03.01 «Основы управленческой деятельности» Профессионального модуля (ПМ.03) Организационно-управленческая деятельность. В структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по ФГОС СПО третьего поколения по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам). Данная программа построена в соответствии с требованием Федерального Государственного образовательного стандарта.

По специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) тема рассчитана на 56 учебных часов, из них 41 час теоретических и 11 часов практических занятий. 38 часов отводится на самостоятельную работу студента. Занятия проводятся на 3 и 4 курсе, 6, 7 семестры. Изучение учебной дисциплины завершается междисциплинарным экзаменом.

Теоретическую основу курса составляют нормативно-правовые акты по вопросам организации, хозяйственной деятельности и финансирования в учреждениях культуры и искусства.

Требования к знаниям и умениям, приобретаемым при изучении темы курса:

В результате изучения раздела темы обучающийся должен:

уметь:

- оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым и образовательным учреждениям по развитию социально-культурной деятельности;
- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии, осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;

знать:

- основные виды ресурсов учреждений культуры;
- основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;
- структуру управления социально-культурной деятельностью;
- теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых и образовательных учреждений;
- специфику и формы методического обеспечения отрасли;
- экономические основы деятельности учреждений социально-культурной сферы и их структурных подразделений;
- хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности;
- состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов;
- виды внебюджетных средств, источники их поступления;
- принципы организации труда и заработной платы.

Глава 1
«РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ»

1.1. Общее понятие о ресурсах в СКС. Классификация ресурсов и их характеристика

Для осуществления своей деятельности, для более полного удовлетворения запросов и интересов населения, для оказания культурных услуг, клубному учреждению необходимы определенные ресурсы: нормативы, кадры, финансирование, материально-техническое обеспечение, методическая поддержка, аудитория, которая пользуется культурными услугами и морально-психологический климат коллектива, который эти услуги предоставляет.

Ресурсная база — это совокупность основных компонентов, сам факт наличия которых определяет производственный потенциал социально-культурной деятельности.

Нормативный ресурс — группа правовых и организационно-технологических документов и инструктивной информации, определяющий организационный порядок в процессе социокультурной деятельности.

Кадровый ресурс (трудовой) — номенклатура специалистов, отвечающих по своим характеристикам назначению организации и обеспечивающих качество производимого культурного продукта (благ и услуг), а также технический и вспомогательный персонал.

Финансовый ресурс — бюджетное и внебюджетное финансирование, а также другие источники, использование которых не противоречит действующему в Российской Федерации законодательству.

Материально-технический ресурс — это недвижимость (само здание), специальное оборудование, имущество, инвентарь

для производства и эксплуатации культурного продукта (благ и услуг) и создания соответствующей среды для обеспечения культурной, просветительской и досуговой деятельности.

Информационно-методический ресурс — совокупность средств и способов организационно-методического руководства, информационно-методического обеспечения, переподготовки и повышения квалификации кадров в области социально-культурной деятельности.

Социально-демографический ресурс — совокупность физических лиц, которые проживают на территории конкретного региона (города, поселка, деревни), различаются по возрастным, социальным, профессиональным, этническим и другим признакам, представляют собой категорию либо активно задействованных участников СКД (реальная аудитория), либо на данный момент не участвующих в мероприятиях (потенциальная аудитория)

Морально-психологический ресурс необходим для производства культурного продукта, благ и услуг. Совокупность принципов, норм и требований, определяющих согласованность профессионально-нравственных позиций, норм общения и поведения участников социально-культурной деятельности, основанных на совпадении их интересов и доброй воли.

1.2. Нормативно-правовой ресурс

Нормативно-правовой ресурс — это группа правовых и организационно-технологических документов и инструктивной информации, определяющих организационный порядок в процессе культурно-досуговой деятельности.

Знание документов, умение их использовать в СКД — важное требование к специалистам современной социально-культурной сферы.

Правовая система России исходит из общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации:

- Всеобщая декларация прав человека (1948 г.);
- Декларация прав ребенка (1959 г.);
- Конвенция о правах ребенка (1989 г.);
- Международный акт об экономических, социальных и культурных правах (1966 г.).

В этих документах культура понимается как определяющие условие реализации созидательного потенциала личности и общества, форма утверждения самобытности народа и основа духовного развития нации, гуманистический ориентир и критерий развития человека и цивилизации.

Культура обладает правом на поддержку со стороны государства, которое несет юридические и моральные обязательства перед прошлым, настоящим и будущим за сохранение и развитие культурного наследия всех народов и этносов, проживающих на его территории. Участие в культурной жизни является неотъемлемым правом каждого гражданина.

Нормативные правовые документы регулируют процесс СКД на федеральном, региональном (областном) и местном уровне.

На Федеральном уровне:

1. Конституция РФ Принята 12 декабря 1993 года. В Конституции закреплено право каждого человека на свободу творчества. Интеллектуальная собственность охраняется законом. Каждый человек имеет право на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям.

Конституция обязывает заботиться о сохранении исторического и культурного наследия.

В Конституции разграничиваются полномочия между органами государственной власти РФ и ее субъектов. В части регулирования культурной деятельности:

✓ установление основ федеральной политики и федеральные программы в области культурного развития «Культура России» (2012–2018 гг.);

✓ правовое регулирование интеллектуальной собственности. Есть общественная организация «Российское авторское общество» под патронажем президента РФ. (Отчисляется 1% от сметы или 7% от концерта на оплату гонораров авторам, чьи произведения использовались в мероприятиях. Для этого заключается договор учреждения с представителем данной общественной организации).

В совместном ведении РФ и ее субъектов находятся охрана памятников истории и культуры, а также общие вопросы образования и культуры. Эти задачи решаются совместно в связи с необходимостью наиболее полного учета региональных условий и особенностей. Таким образом, обеспечивается культурная целостность России, с одной стороны, и самобытность регионов, с другой.

2. Кодексы РФ:

- **Гражданский кодекс РФ**, который регулирует гражданско-правовые отношения между учреждением культуры, как юридическим лицом, и другими государственными структурами;
- **Трудовой кодекс РФ;**
- **Бюджетный кодекс РФ;**
- **Налоговый кодекс РФ.**

3. Законы Российской Федерации:

Закон РФ «Основы законодательства о культуре» (1992 г.), где определены основные правовые положения деятельности учреждений культуры. Создает правовые условия для

сохранения исторического и культурного наследия народов России и развитие культуры в Российской Федерации. Определяет принципы взаимоотношений субъектов культурной деятельности, принципы государственной культурной политики, государственной поддержки культуры и обеспечивает гарантии невмешательства государства в творческие процессы.

Закон РФ «О некоммерческих организациях» (1998 г.)

Так как клубное учреждение является некоммерческой организацией, а именно не ставит основной целью получение прибыли от организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий населения, то этот закон очень важен. Он регулирует как правовые, так и финансовые отношения в системе КДД.

Некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует этим целям.

Закон РФ «Об образовании» (29.12.2012 г.).

Очень важен, т. к. одна из основных функций СКД — информационно-просветительская или образовательная. В структуру отделов культуры входят учреждения дополнительного образования, такие как детская музыкальная и художественная школы, школа искусств, центры эстетического воспитания и т. д.

Закон РФ «О библиотечном деле» (1994 г.)

Закон РФ «О народных художественных промыслах» (1999 г.)

Закон РФ «Об автономных учреждениях» № 174 от 3.11.2006 г.

3. Указы, приказы, постановления президента РФ, правительства РФ.

4. Правовые акты Министерства культуры РФ (министр Мединский В. Р.).

На региональном (областном уровне):

Все законодательные акты регулируют деятельность КДУ на региональном уровне (губернатор, Законодательное собрание, министерство культуры области):

✓ правовые акты носят отраслевой характер и отличаются большим многообразием: решения коллегий, приказы, инструкции, положения, постановления и т. д. разработанные областным руководством (Министерство культуры Нижегородской области, министр культуры НО — Горин С. А.). Разработана областная целевая программа «Развитие культуры Нижегородской области» (2013–2016 гг.);

✓ проводится конкурс на соискание премии губернатора в области народного творчества «Душа России». Организуются различные конкурсы, фестивали, в том числе и международные и Всероссийские;

✓ основным региональным законом является Устав субъекта РФ Нижегородской области.

Особую роль играет установление величины бюджетных ассигнований, выделяемых на сферу культуры, социальные льготы для работников бюджетной сферы, в том числе и работников культуры. Также могут быть приняты региональные законы о культуре, о музейном деле, библиотечном деле, памятниках истории и культуры и другие.

На местном уровне:

Местное самоуправление, признаваемое особой формой власти, обладает самостоятельностью в пределах своих полномочий. Обязано создать условия для деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании.

Основные документы, регулирующие правовые отношения: устав муниципального образования (в области культуры); правовые акты, принятые на местном референдуме; правовые акты главы муниципального образования; постановления и распоряжения администрации; правовые акты отдела культуры (приказы, решения, положения, инструкции).

Учредительными документами КДУ являются: Устав клубного учреждения (юридическое лицо) или Положение о клубном учреждении.

Организационно-распорядительные документы: приказы, распоряжения, указания, протоколы, постановления, аттестационные, кадровые и бухгалтерские документы, планы и отчеты, журналы учета работы и др.

Локальные акты: должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, коллективный договор, документы по охране труда и технике безопасности и т. д.

Чтобы быть умелым и грамотным руководителем, необходимо знать нормативно-правовую базу КДУ.

1.3. Трудовые ресурсы и трудовые отношения в сфере культуры

Трудовые отношения — отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой договор — основная форма трудовых отношений с творческими работниками, руководителями и специалистами государственных и муниципальных организаций культуры.

Трудовая деятельность в РФ работников культуры осуществляется посредством норм трудового права, которые зафиксированы в правовых актах, применяемых в нашей стране.

Правовые акты высшей юридической силы — **Конституция РФ, ТК РФ, ФЗ, указы Президента РФ и др.**

В ТК РФ (ст. 5) подчеркивается, что трудовые отношения регулируются трудовым законодательством и иными нормативными актами, а также коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Сторонами трудовых отношений согласно ТК РФ **являются работник и работодатель.**

Работник — это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель — юридическое лицо (организация), вступившая в трудовые отношения с работником.

(В ст. 21, 22 ТК РФ определяются основные права и обязанности работника и работодателя).

При заключении трудового договора с работником обязательно нужно указать срок его действия, условия оплаты труда, режим рабочего времени и ряд других условий перечисленных в ст. 57 ТК РФ.

Согласно ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора работник обязан предъявить работодателю **следующие документы:**

- Паспорт
- Трудовую книжку

- Страховое свидетельство Государственного Пенсионного Страхования
- Документы воинского учёта
- Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний.

При приеме работника на работу на основании заключения трудового договора издается приказ (распоряжение) работодателя.

1.4. Персонал как социально-экономическая категория

Отрасль культуры является сферой приложения главным образом квалифицированного труда, поскольку его характер требует специальной подготовки работников.

Для современного специалиста, занятого в сфере культуры, сегодня характерным является не только его широчайшая профессиональная деятельность, обусловленная потребностями рынка услуг, но и несомненный рост его современного юридического, экономического, этического, социального статуса.

Эффективность реализации намеченных целей и задач в социально-культурной деятельности может быть достигнута только при условии обеспечения высокого уровня компетентности и степени профессионализма (профессионального педагогического мастерства) каждого из занятых здесь специалистов.

Профессиональную компетентность, характеризует совокупность целого ряда составляющих:

- глубокое понимание теоретических и методологических основ своей профессии или специальности;
- полное представление об экономической, социальной, психологической среде (фоне), в которой осуществляется тот или иной социально-культурный проект;

• владение базовыми профессиональными умениями и навыками;

• способность предвидеть изменения, важные для собственной профессии, и быть готовым приспособиться к ним;

• умение эффективно пользоваться различными средствами и способами общения;

• способность сочетать теоретические положения с социально-культурной практикой.

Персонал учреждения культуры — это категория работников, которым в силу их способностей, профессиональных знаний и умений, опыта и компетентности поручено осуществлять деятельность учреждений культуры и руководство ими.

В персонале, занятом в сфере культуры, различаются:

• **руководители**, на которых возлагается организация, планирование, контроль и другие функции менеджмента во всей его полноте по линии административного подчинения,

• **специалисты**, осуществляющие функциональное руководство — выработку и реализацию решений по важнейшим направлениям содержания работы (художественный руководитель, главный режиссер, старший методист и т. д.),

• **технический и младший обслуживающий персонал** (секретари, машинистки, вахтеры и т. д.).

В свою очередь, руководители различаются по уровню управления:

• высшее (уровень федеральный и субъекта федерации),

• среднее (региональный и городской уровень)

• низшее звено (уровень учреждений культуры и их подразделений.

Организация работы с персоналом включает в себя выработку кадровой политики, подготовку, подбор и расстановку

кадров, их оценку, переподготовку и повышение квалификации, стимулирование, формирование и развитие мотивации.

Под **кадровой политикой** понимаются основные принципы, определяющие требования к персоналу, качеству и количеству компетентных работников.

Требования к работникам сферы культуры и проблемы их подготовки:

1. Во-первых, это общие (универсальные, инвариантные) требования, в том числе:

- психосоматическое здоровье — физическое здоровье, психическое здоровье, внешняя привлекательность или, как минимум, не отталкивающая внешность, что особенно важно при обилии контактов в сфере культуры);
- профессиональная компетентность — достаточный уровень образования, умения, навыки, профессиональный и деловой опыт, организаторские способности;
- личностно-нравственные качества — добросовестность, порядочность, надежность, принципиальность (или личная преданность).

2. Во-вторых, помимо общих требований, работники сферы культуры должны отвечать также ряду специфических требований, вытекающих из особенностей сферы.

- Это особая ориентация на творческую деятельность и на работу с людьми, способность к публичной импровизации и т. д.
- Работник культуры должен хорошо разбираться в вопросах истории культуры, современной культурной жизни, текущей политической ситуации.
- Поскольку его работа часто оказывается связанной с детьми, работник культуры должен быть в известной степени педагогом и воспитателем подрастающего поколения.

Более конкретные требования определяются уставными функциями, отдельными проектами и программами, должностными инструкциями, состоянием дел на конкретных участках.

В зависимости от вида деятельности персонал учреждения культуры можно разделить на группы — **профессионально-квалификационные группы** (ПКГ).

Квалификационные требования — это минимальный уровень общей и специальной подготовки сотрудника.

Должностные обязанности — это функции, которые возлагаются на работника с учётом сложности работ.

Перечень и описание должностных обязанностей

Тип организации	Перечень ПКГ
1. Дома и дворцы культуры, клубы	• руководящий персонал • художественно-творческий персонал (специалисты) • рабочие • младший обслуживающий персонал
2. Библиотеки	• руководящий персонал • специалисты • младший обслуживающий персонал
3. Парки культуры и отдыха	• руководящий персонал • инженерно-технический пер • художественно-производственный персонал • рабочие • младший обслуживающий персонал
4. Музеи	• руководящий персонал • научный персонал • специалисты • младший обслуживающий персонал

Несмотря на то, что каждому типу учреждений культуры соответствует отдельный набор классификационных групп персонала, можно выделить общие признаки и определить единый подход к отнесению конкретной должности в ту или иную группу.

1. Руководящий состав — директор, руководители структурных подразделений (не имеют творческой нагрузки, хотя это не обязательно)

2. Служащие — работники, выполняющие административно-хозяйственные функции, функции учёта, снабжения, сбыта.

3. Младший обслуживающий персонал — работники, которые заняты во всех отраслях народного хозяйства: уборщицы, лифтеры, курьеры, кладовщики, вахтёры и т. д.

4. Рабочие — выполняют работы, связанные с материальным производством или с подготовкой учреждения и его материальной базы к эксплуатации.

5. Инженерно-технические работники — осуществляют техническое и организационное руководство производством, участвуют в процессе монтажа, эксплуатации и наладки оборудования в учреждении

6. Художественно-руководящий персонал — режиссеры, дирижеры, постановщики, балетмейстеры, концертмейстеры, художники, зав. художественно-постановочной частью

7. Творческий — артисты всех жанров: драма, балет, театр кукол, хора, оркестра и т. д.

8. Художественно-производственный персонал — зав. культ-массовым сектором, руководитель парка, художники оформители и т. д.

9. Художественно-творческий персонал — художник постановщик, руководитель народной студии, методист.

Штат — это состав сотрудников организации, определяемый руководителем на определенный период.

Штатное расписание — это организационно-распорядительный документ, в котором отражается структура организации, содержится перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов. Кроме этого,

включает в себя учёт всех возможных дополнительных выплат сотрудникам — премий, компенсаций и т. д. в зависимости от занимаемой должности.

Утверждает штатное расписание руководитель учреждения, вправе в любое время его пересмотреть и внести необходимые изменения.

В целях обеспечения роста профессионального уровня кадров социально-культурной сферы, преодоления их текучести, повышения престижа специалиста в области его профессиональной деятельности, инициативы и творческого роста работников на местах предпринимается, как правило, целый комплекс конкретных мер. Они направлены на повышение профессионального статуса и социально-правовой защищенности специалистов, дальнейшее совершенствование системы оплаты труда, создание оптимальных условий и режима труда, улучшение жилищно-бытовых условий, принятие гарантий, обеспечивающих реальное участие их в управлении делами клубов, парков, библиотек и других учреждений и в организации сферы социально-культурной сферы региона в целом.

1.5. Аттестация кадров в сфере культуры

Аттестация работников учреждений культуры и искусства проводится с целью установления соответствия работника занимаемой должности. Она способствует:

— улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров;

— повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы руководителей, специалистов и служащих;

— усилению и обеспечению более тесной связи заработной платы с результатами труда;

— приведению в соответствие наименований должностей квалификационным требованиям.

Порядок и условия проведения аттестации определяются и утверждаются учреждением в Положении об аттестации работников (далее — Положение).

В Положение должны быть включены такие пункты, как:

— категории работников, подлежащих аттестации;

— сроки и периодичность проведения аттестации;

— конкретные критерии, характеризующие соответствие работника предъявляемым требованиям;

— состав аттестационной комиссии;

— формы проведения аттестации;

— порядок проведения аттестации;

— документальное оформление результатов аттестации и их реализация.

Категории работников, подлежащих аттестации. Стоит отметить, что аттестации подлежат руководители, специалисты и другие служащие учреждения (п. 1.3 Основных положений об аттестации).

Ни при каких обстоятельствах аттестации не подлежат (п. 1.4 Основных положений об аттестации):

— 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, не проработавшие в учреждении или по занимаемой должности меньше одного года;

— работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

Обратите внимание: очередность проведения аттестации отдельных работников устанавливает разработанный в учреждении график проведения аттестации. В нем указываются

наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, должность, даты проведения аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку (п. 2.3 Основных положений об аттестации).

Сроки и периодичность проведения аттестации. Аттестация может быть (п. 2.1 Основных положений об аттестации):

— очередной (плановой). Периодичность проведения плановых аттестаций устанавливается учреждением самостоятельно за определенный промежуток времени с учетом временных отрезков, за которые происходит старение знаний и навыков, необходимых для осуществления деятельности в той или иной должности в связи с изменением методов и технологии работы;

— внеочередной (внеплановой). Такая аттестация может быть проведена в случае:

а) необходимости выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников учреждения;

б) выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого позволяют занять более высокую должность;

в) просьбы самого работника, если он желает получить вышестоящую должность или заявить о себе как о кандидатуре на выдвижение;

г) иных обстоятельств для проведения внеплановых аттестаций, определенных в положении.

Определяя периодичность проведения аттестации, необходимо помнить, что для различных категорий работников может быть установлена разная периодичность проведения аттестации, но обязательно одинаковая для работников одной и той же категории.

В среднем аттестация проводится раз в три — пять лет. Продолжительность проведения аттестации устанавливается каждым учреждением самостоятельно, исходя из штатной численности учреждения, состава аттестационной комиссии, количества аттестационных комиссий и квалификационного состава аттестуемых. Оптимальным считается срок три — шесть месяцев, в течение которого аттестация персонала должна быть проведена полностью. К примеру, в организациях с численностью аттестуемых работников до 50 человек может быть принят за норму срок до трех месяцев.

Состав аттестационной комиссии. В состав аттестационных комиссий включаются председатель, секретарь и члены комиссий, высококвалифицированные специалисты и представители соответствующих профсоюзных организаций и творческих союзов (п. 2.4 Основных положений об аттестации). Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения культуры и искусства.

Стоит отметить, что при необходимости при одном учреждении культуры могут быть созданы несколько аттестационных комиссий: отдельно для аттестации творческих работников, специалистов основного персонала и других специалистов и служащих.

Формы проведения аттестации. Формы аттестации подбираются в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого (например, письменное тестирование, собеседование, практическое занятие, письменный экзамен) (п. 3.2 Основных положений об аттестации).

Аттестация творческих работников проводится путем бесед с работником, а также путем просмотра отдельных спектаклей, концертных программ и репетиций, в ходе которых аттестационная комиссия знакомится с творческими данными и квалификацией работника.

Конец ознакомительного фрагмента.
Приобрести книгу можно
в интернет-магазине
«Электронный универс»
e-Univers.ru