



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Приказ Минкультуры России от  
24.06.2016 N 1435

"Об утверждении Порядка проведения  
периодической аттестации работников  
библиотек"

(Зарегистрировано в Минюсте России  
19.08.2016 N 43314)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 25.10.2016

---

Зарегистрировано в Минюсте России 19 августа 2016 г. N 43314

---

## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ  
от 24 июня 2016 г. N 1435

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕК

В соответствии со [статьей 26](#) Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 1, ст. 2; 2008, N 30, ст. 3616) и [подпунктом 5.2.10](#) Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 N 590 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 31, ст. 4758), приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) проведения периодической аттестации работников библиотек согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра культуры Российской Федерации В.В. Аристархова.

Врио Министра  
В.В.АРИСТАРХОВ

Приложение  
к приказу Минкультуры России  
от 24 июня 2016 г. N 1435

### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕК

#### I. Общие положения

1. Порядком проведения периодической аттестации работников библиотек (далее - Порядок) определяются правила и основные задачи проведения периодической аттестации работников библиотек.

2. Периодическая аттестация работников библиотек (далее - аттестация) проводится в целях определения соответствия работников библиотек занимаемым должностям и квалификации на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня работников библиотек, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на назначение на должность при сокращении численности или штата работников библиотек, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда работников библиотек.

3. Аттестации подлежат работники библиотек, занимающие должности, соответствующие должностям, перечисленным в Едином квалификационном [справочнике](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 N 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован Минюстом России 24.05.2011, регистрационный N 20835) (далее - Единый квалификационный справочник).

4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- установление соответствия работников библиотек занимаемой должности;

---

- определение необходимости повышения квалификации и стимулирования целенаправленного непрерывного повышения уровня профессионального и личностного роста.

5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость.

## II. Виды аттестации и периодичность проведения

6. Аттестация подразделяется на очередную и внеочередную.

Очередная аттестация проводится с периодичностью раз в пять лет с целью подтверждения соответствия работников библиотек (далее - аттестуемые лица) занимаемым должностям.

Внеочередная аттестация может проводиться до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по решению руководителя организации, с которой аттестуемое лицо состоит в трудовых отношениях (далее - работодатель), после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей и (или) изменении условий оплаты труда.

## III. Организация проведения аттестации

7. Для проведения аттестации работодатель издает локальный нормативный акт, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков аттестуемых лиц;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

8. Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются локальным нормативным актом работодателя.

9. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

10. При наличии выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации его представитель в обязательном порядке включается в состав аттестационной комиссии.

11. По согласованию с учредителем работодателя в состав аттестационной комиссии включаются представители учредителя.

12. Работодатель вправе привлечь к работе аттестационной комиссии независимых экспертов, иных высококвалифицированных специалистов из других организаций соответствующего профиля по специальности аттестуемых работников библиотеки. При этом указанные лица в состав аттестационной комиссии не включаются.

13. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации аттестуемых лиц, исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

15. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

16. До проведения аттестации работодатель готовит и вносит в аттестационную комиссию представление на каждое аттестуемое лицо.

17. В представлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого лица;
- б) наименование занимаемой должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения трудового договора по занимаемой должности;
- г) уровень образования и (или) квалификации в соответствии с документами об образовании;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования в области библиотечного дела;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности аттестуемого лица по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

18. Представления и график проведения аттестации доводятся до сведения аттестуемых лиц под их личные подписи не менее чем за месяц до начала аттестации.

---



---

V. Работники библиотек, освобожденные от аттестации в целях  
подтверждения соответствия занимаемым должностям

33. Аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат следующие работники библиотек:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
  - б) беременные женщины;
  - в) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников библиотек возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
  - г) работники библиотек в течение года с момента окончания повышения квалификации или переподготовки.
-