



ГУМАНІТАРНИЙ ВІДДІЛ
ГОРОДИЩЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

17 листопада 2021 року

с. Городище

№ 14

Про проведення атестації керівників закладів культури та бібліотекарів

Відповідно до Положення про проведення атестації працівників підприємств, установ, організацій та закладів галузі культури, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 16.07.2007 року № 44 (із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства культури і туризму № 9 від 03.03.2008, № 38 від 13.09.2010, № 517 від 13.06.2013), з метою оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівників галузі культури, визначення можливостей професійного і посадового росту

НАКАЗУЮ:

1. Провести у лютому 2022 року атестацію керівників закладів культури та бібліотекарів.
2. Створити комісію для проведення атестації у складі:
 - 1) Міндюк Т.І. – голова комісії, начальник гуманітарного відділу Городищенської сільської ради;
 - 2) Бакош Г.С. – секретар, головний спеціаліст гуманітарного відділу;
 - 3) Шадловська Н.Ю. – член комісії, начальник відділу кадрового, юридичного та організаційного забезпечення.
3. Затвердити список керівників закладів культури, що атестуються:
 - 1) Данилюк Г.А. – директор будинку культури с.Шклинь;
 - 2) Друкачук Н.Г. – завідувач клубу с.Михлин;
 - 3) Макаренко О.В. – директор будинку культури с.Бережанка;
 - 4) Ющик Т.В. – директор будинку культури смт.Сенкевичівка;
 - 5) Гогой М.Г. – завідувач клубу с.Наталин;
 - 6) Галушак О.В. – завідувач клубу с.Жабче.
4. Затвердити список бібліотекарів, що атестуються:
 - 1) Панасюк Г.І. – бібліотекар бібліотеки с.Городище;
 - 2) Барда О.М. – бібліотекар бібліотеки с.Чаруків;
 - 3) Вінчук О.М. – бібліотекар бібліотеки с.Шклинь;
 - 4) Герасимюк Н.Л. – бібліотекар бібліотеки с.Колодеже;
 - 5) Шмаль В.В. – бібліотекар бібліотеки для дітей смт.Сенкевичівка.

5. Затвердити перелік питань, що виносяться на атестацію (додаються) та ознайомити із ними керівників закладів культури та бібліотекарів, які підлягають атестації, не пізніше ніж за два місяці до її початку.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.



Начальник

Тетяна Міндюк

Тетяна МІНДЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ гуманітарного відділу
Городищенської сільської ради
від 17.11.2021 № 14

**Перелік питань,
що виносяться на атестацію керівників закладів культури**

1. Органи управління клубними закладами.
2. Нормативні документи, що регулюють діяльність закладу культури.
3. Що таке клубний заклад? Пріоритетні напрями роботи клубних закладів.
4. Головні завдання та види діяльності закладу культури.
5. Основні розділи Закону України «Про культуру».
6. Основні засади державної політики в сфері культури.
7. Структура та основні принципи діяльності клубного закладу.
8. Фінансово-господарська діяльність клубного закладу та додаткові джерела формування коштів клубного закладу.
9. Необхідна документація клубного закладу.
10. Планова документація закладу культури.
11. Звітна документація закладів культури.
12. Розділи поквартального плану роботи.
13. Необхідна наочність клубного закладу.
14. Графік роботи закладів культури.
15. Права та обов'язки у сфері культури.
16. Організація діяльності клубних формувань.
17. Основні засади діяльності клубного формування.
18. Любительські об'єднання.
19. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення закладів культури.
20. Господарська діяльність закладів культури.
21. Соціальні гарантії працівників у сфері культури.
22. Основні напрями діяльності керівника закладу культури.
23. Посадові обов'язки керівника закладу культури.
24. Взаємовідносини керівника клубного закладу.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ гуманітарного відділу
Городищенської сільської ради
від 17.11.2021 № 14

**Перелік питань,
що виносяться на атестацію бібліотекарів**

1. Органи управління бібліотеками.
2. Нормативні документи, що регулюють діяльність бібліотек.
3. Що таке бібліотека? Пріоритетні напрями роботи бібліотек.
4. Головні завдання бібліотеки.
5. Основні розділи Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».
6. Бібліотечні фонди.
7. Комплектування бібліотечних фондів.
8. Облік, зберігання та використання документів.
9. Необхідна документація бібліотеки.
10. Планова документація бібліотеки.
11. Звітна документація бібліотек.
12. Обов'язки бібліотеки.
13. Права бібліотеки.
14. Обов'язки користувачів бібліотеки.
15. Права користувачів бібліотеки.
16. Графік роботи бібліотеки.
17. Участь громадськості у бібліотечній справі.
18. Фінансування бібліотеки.
19. Матеріально-технічне забезпечення бібліотеки.
20. Господарська діяльність бібліотек.
21. Соціальні гарантії працівників бібліотек.
22. Основні напрями діяльності бібліотекаря.
23. Посадові обов'язки бібліотекаря.
24. Взаємовідносини бібліотекаря.