

**УТВЕРЖДЕНО**

**СОВЕТОМ КОЛЛЕДЖА**

**Протокол № 2 от 11.12.2014 г.**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом №361-к от 12.12.2014 г.**

**Изм. Пр.№33-од от 05.02.2021г.**

**Положение о проведении аттестации педагогических работников ГБУ «ПОО «Астраханский базовый медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников ГБУ «ПОО «Астраханский базовый медицинский колледж» (далее - Колледж), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Колледжа в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.2. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Колледжа;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность», Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

## **2. Формирование аттестационной комиссии и порядок её работы**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Колледжем.

2.2. Аттестационная комиссия Колледжа создается приказом директора Колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации Колледжа.

2.4. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Колледжа по следующим основаниям:

- по инициативе члена комиссии по его письменному заявлению;
- по инициативе председателя комиссии в связи с невозможностью исполнения членом комиссии обязанностей ввиду его длительного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины), при переходе члена комиссии на другое место работы, в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей члена комиссии.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- \* руководит деятельностью аттестационной комиссии Колледжа;
- \* проводит заседания аттестационной комиссии Колледжа;
- \* распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии Колледжа;
- \* определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- \* организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- \* подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Колледжа;
- \* контролирует хранение и учет документов по аттестации.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии Колледжа (по болезни, в связи с отпуском, командировкой и по другим уважительным причинам) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя аттестационной комиссии, исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии (составляет списки работников, подлежащих аттестации, разрабатывает проект графика прохождения аттестации);

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии Колледжа.

#### 2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- консультирует по вопросам оформления заявлений на аттестацию;

- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии Колледжа;

- обеспечивает оформление аттестационных листов (в т.ч. знакомит аттестуемых с решением аттестационной комиссии под роспись) и передает аттестационные листы в отдел кадрового обеспечения Колледжа;

- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;

- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии Колледжа (по болезни, в связи с отпуском, командировкой и по другим уважительным причинам) его полномочия возлагаются председателем комиссии на иного члена комиссии.

#### 2.8. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии Колледжа вправе:

- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

- задавать вопросы другим членам комиссии и приглашенным на ее заседание лицам по вопросам повестки дня комиссии;

- участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

- в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

Члены комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

### **3. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора колледжа.

3.2. Администрация колледжа (далее - уполномоченный представитель) знакомит педагогических работников с приказом директора, содержащим список работников колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор колледжа вносит в аттестационную комиссию представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Уполномоченный представитель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе – дополнительные сведения).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается уполномоченным представителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения

аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем уполномоченный представитель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.9. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.10. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.11. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в личном деле педагогического работника.

3.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Уполномоченный представитель знакомит

педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.14. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.16. Аттестационная комиссия имеет право давать рекомендации администрации колледжа о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.