



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Согласовано

первичной профсоюзной организацией

Протокол № 7
от «03» 07 2023 г.

Утверждаю

И.о. директора ОБПОУ
«КБМК»

Одобрено

Педагогическим советом

ОБПОУ «КБМК»

Протокол № 1
«31» 08 2023 г.



И.Н. Кучинская

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой
должности в Областном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Курский базовый медицинский
колледж»

П ЗУР.060-2023

(Издание 3)

Введён в действие

Приказом от «04» 09 2023 г. № 88а

Дата введения «04» 09 2023 г.

Срок действия до «04» 09 2023 г.

Введён: взамен П ЗУР.060-2018 «Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»», утверждённого приказом № 58 от 23.08.2018 г.

Курск – 2023

П ЗУР.060–2023	Страниц: 11	Страница: 1
----------------	-------------	-------------

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, сокращения и обозначения	3
4 Общие положения	3
5 Порядок формирования и компетенции АК	4
6 Подготовка к аттестации	5
7 Проведение аттестации	5
8 Порядок принятия решений АК	6
9 Выписка из протокола	6
Приложение А (обязательное) Форма представления	8
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

1 Область применения

1.1 Настоящее «Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (далее – Положение) в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж)» регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников Колледжа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2 Положение предназначено и обязательно для педагогических работников, относящихся к преподавательскому составу, с которыми трудовой договор заключен на неопределенный срок и не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- ТК РФ;
- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 6.03.2013 № ПГ/1180-6-1;
- П ЗУР.022 «Положение об учебно-методическом комплексе»;
- И СР.001 «Инструкция по делопроизводству ОБПОУ «КБМК»»;
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- СТК 02.01.001 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению»;
- СТК 02.01.002 «Нормативная документация СМК. Общие требования к разработке и управлению».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

АК – аттестационная комиссия

ЗУР – заместитель директора по учебно-методической работе

СП – структурное подразделение

СК – специалист по кадрам

СТК – стандарт Колледжа

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

4 Общие положения

4.1 Порядок проведения аттестации педагогических работников ОБПОУ «КБМК», осуществляющих образовательную деятельность применяется к педагогическим, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в Колледже или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в ОБПОУ «КБМК» наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой директора Колледжа, его заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

4.2 Аттестация педагогических работников Колледжа (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

4.3 Основными задачами проведения аттестации являются:

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

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в ОБПОУ «КБМК»;

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

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

4.5 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 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.

5 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5.1 Аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности АК, самостоятельно формируемая Колледжем.

5.2 Аттестационная комиссия создается при наличии педагогических работников, подлежащих аттестации на **соответствие занимаемой должности** сроком на 1 год. Состав АК утверждается приказом директора Колледжа из числа работников колледжа и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов АК.

5.3 В состав АК в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников Колледжа.

Директор Колледжа в состав аттестационной комиссии не входит.

5.4 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Колледжа, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

6 Подготовка к аттестации

6.1 Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6.2 В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- срок приёма документов (представления).

Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации.

6.3 В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

Представление подписывает директор Колледжа.

6.4 Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в АК дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

7 Проведение аттестации

7.1 Аттестация проводится на заседании АК с участием педагогического работника. Заседание АК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Колледжа.

7.2 В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании АК по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

7.3 При неявке педагогического работника на заседание АК без уважительной причины АК проводит аттестацию в его отсутствие.

7.4 АК рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

По результатам аттестации педагогического работника АК принимает одно из следующих решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

7.8 АК Колледжа дает рекомендации директору 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.

8 Порядок принятия решений АК

8.1 Решение принимается АК в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов АК, присутствующих на заседании.

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

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

8.3 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после подведения итогов голосования и заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами АК Колледжа, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у секретаря АК(выписка из протокола у специалиста по кадрам) с представлениями, внесенными в АК, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии), в течение 5 лет.

8.4 В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Увольнение работника по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

9 Выписка из протокола

9.1 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем АК составляется выписка из протокола, содержащая сведения о

фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

9.2 СК знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

Приложение А
(обязательное)
Форма представления

Представление
для проведения аттестации преподавателя

_____ *(фамилия, имя, отчество)*
на соответствие занимаемой должности

1. Наименование должности на дату проведения аттестации _____

2. Дата заключения по этой должности трудового договора _____

3. Уровень образования и квалификация по направлению подготовки _____

4. Информация о прохождении повышения квалификации _____

5. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____

6. _____

(мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,

деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника

по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором)

Директор _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С представлением ознакомлен
Преподаватель _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

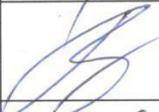
« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»

(наименование, дата и номер документа)

на 2023 год № ПЛ 01.01.00–2023

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	01.09.23
Проверен:	Инженер СМК		И.Н. Вагин	01.09.23
Согласован:	Ведущий специалист по кадрам		Ю.В. Артёмова	01.09.23
	Ведущий юристконсульт		А.И. Уразбахтина	01.09.23

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			