	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения и порядки колледжа
ПК-90-2019	Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.А.Левина



Введено в действие


Приказом №65-ОД от 30 декабря 2019 г.

С 15 января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ НА
СООТВЕТСТВИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

ПК-90-2019

Екатеринбург
2019 г.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения и порядки колледжа
ПК-90-2019	Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия ГБПОУ «Свердловский областной медицинский колледж» (далее - Комиссия) создается приказом директора для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым педагогическим должностям.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется:

- федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
- профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 08.09.2015г. № 608н.
- приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30.12.2014 № 331-д «Об организации и проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области»;
- уставом колледжа;
- кодексом профессиональной этики педагогических работников;
- настоящим положением.


1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком проведения аттестации.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

- объективная оценка деятельности педагогических работников и определение ее соответствия занимаемой должности;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников и информирование по принятым решениям педагогического коллектива колледжа;
- коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- открытость - принятие решения открытым голосованием, обеспечивающее объективное отношение к аттестующимся;
- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающее недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения и порядки колледжа
ПК-90-2019	Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности

2. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия формируется из состава работников колледжа, представителей профсоюзной организации, методической службы колледжа.

2.2. Комиссия создается приказом директора колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии сроком на один календарный год в количестве 7 человек.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является заместитель директора колледжа по научно-методической, инновационной работе. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии – назначенный методист или преподаватель колледжа.

2.5. Полномочия отдельных членов Комиссии:

2.5.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии; определяет регламент работы Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает протоколы и проекты распорядительных документов;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

- знакомит педагогических работников с представлением под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (при отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт);

- знакомит педагогических работников с приказом директора, содержащих список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику; утверждает повестку заседания;


- готовит приказ об утверждении решений аттестационной комиссии.

2.5.2. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка);
- участвует в работе Комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников и членов Комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.5.3. Секретарь Комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Комиссии;
- составляет график проведения аттестации;
- организует заседания Комиссии и сообщает членам Комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает оформление протоколов, готовит проект приказа по результатам заседания Комиссии;

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения и порядки колледжа
ПК-90-2019	Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности

- составляет выписку из протокола (Приложение 1) заседания Комиссии не позднее 2-х рабочих дней со дня его проведения и знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней после её составления;

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

- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

2.5.4. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии, осуществляя всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников;

- вносят предложения по повышению эффективности и качества их деятельности;

- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников

2.6. Полномочия отдельных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора колледжа по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

- увольнение члена Комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Комиссии.

2.7. Деятельность Комиссии:

- в Комиссии ведётся необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2.8. Комиссия обеспечивает:

- организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

- контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации, процедуры аттестации;

- контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов; подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;


- проведение собеседования с лицами, трудоустраивающимися в колледж и не имеющими специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия заседает в соответствии с месячным планом работы, утверждаемым директором. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

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

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор колледжа (филиала) вносит в Комиссию представление, содержащее сведения о педагогическом работнике, в том числе мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения и порядки колледжа
ПК-90-2019	Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности

3.3. Педагогический работник по желанию может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.4. Аттестация проводится на заседании Комиссии с участием педагогического работника. В случае его отсутствия в день заседания Комиссии по уважительной причине, аттестация переносится на другую дату. В график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь Комиссии знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке аттестуемого без уважительной причины, Комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.6. По результатам экспертизы аттестационных материалов каждый член Комиссии заполняет лист экспертной оценки (Приложение 2), применяя оценочный инструментарий, утверждённый приказом МО и ПО СО от 31.12.2014 № 336-д.

3.7. При принятии решения Комиссия руководствуется средним баллом, полученным как среднее арифметическое итоговых баллов, выставленных членами Комиссии. Если средний балл составляет 20 баллов и более, то Комиссия принимает решение «соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)». Если средний балл составляет от 0 до 20 баллов, то Комиссия принимает решение «не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)».

3.8. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов. В случаях, когда не менее половины членов Комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, принимается решение о соответствии занимаемой должности (с указанием – какой).

3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.


3.10. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, присутствующие на заседании.

Протоколы вместе с листами экспертной оценки хранятся у председателя Комиссии.

3.11. Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

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

3.13. При собеседовании с лицами, трудоустроившимися в колледж на педагогические должности, комиссия рассматривает материалы, свидетельствующие об уровне их квалификации, опыте и профессионализме.

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения и порядки колледжа
ПК-90-2019	Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;
- задать уточняющие вопросы аттестующимся работникам;
- провести аттестацию работника в его отсутствие при неявке на заседание без уважительной причины;
- дать рекомендации директору о возможности назначения лиц, трудоустраивающихся в колледж на педагогические должности и не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, на соответствующие педагогические должности.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством; информировать о принятом решении;
- осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии


5.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.






5.3. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из состава Комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.


	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения и порядки колледжа
ПК-90-2019	Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности

Лист согласования

Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности

ПК-90-2019

Должность	ФИО	Дата согласования	Замечания и подпись
Зам. директора по НМР ГБПОУ «СОМК»	О.В. Ледянкина	30.12.2019 г.	
Заведующий учебным отделом, представитель руководства по качеству ГБПОУ «СОМК»	С.П. Устьянцева	30.12.2019 г.	
Зам. директора по УР ГБПОУ «СОМК»	Л.А. Бушуева	30.12.2019 г.	
Зам. директора по УПР ГБПОУ «СОМК»	Т.В. Зинчук	30.12.2019 г.	
Юрисконсульт ГБПОУ «СОМК»	С.А. Никонорова	30.12.2019 г.	

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения и порядки колледжа
ПК-90-2019	Положение об аттестационной комиссии по аттестации на соответствие педагогических работников занимаемой должности