

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж №2»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом Колледжа

Протокол № 1

«31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»

О.В. Алекперова

«31» 08 2023 г.

Профсоюзным комитетом

Протокол № 20

«30» 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности
педагогических работников

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»

Регистрационный номер 22

Москва, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №2» регламентирует порядок аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №2» (далее – Колледж) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

1.3. Аттестация педагогических работников Колледжа проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями и осуществляется один раз в пять лет.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Колледжа;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

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

- 1.6.1. педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 1.6.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Образовательном учреждении, в которой проводится аттестация;
- 1.6.3. беременные женщины;

- 1.6.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 1.6.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 1.6.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 1.6.4. и 1.6.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1.6.6. настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестация педагогических работников осуществляется Аттестационной комиссией Колледжа.

2.2. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком аттестации.

2.3. Аттестационная комиссия создается приказом директора Колледжа в составе председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии (Приложение А).

2.4. В состав Аттестационной комиссии должны входить не менее 5 человек.

2.5. Состав Аттестационной комиссии формируется из числа работников Колледжа. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Колледжа.

2.6. Директор Колледжа не может входить в состав Аттестационной комиссии.

2.7. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение.

2.8. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии; проводит заседания Аттестационной комиссии;
- организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии; контролирует хранение и учет документов по аттестации; осуществляет иные полномочия.

2.9. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

- сообщает членам Аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, поступивших от педагогических работников;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- контролирует соблюдение утвержденного графика аттестации;
- оформляет выписки из протокола заседаний Аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.11. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в работе Аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- анализировать документы аттестуемого.

2.12. Члены Аттестационной комиссии обязаны обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции, относиться к аттестуемым доброжелательно.

2.13. В перечень документов по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, входят:

- положение об аттестации;
- приказ об аттестационной комиссии колледжа;
- список педагогических работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- график проведения аттестации педагогических работников;
- представление работодателя;
- журнал регистрации уведомлений педагогического работника о проведении аттестации;
- журнал ознакомления педагогических работников с представлением работодателя;
- журнал выдачи выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- протоколы решений аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;
- приказ директора о подтверждении соответствия занимаемой должности педагогических работников.

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

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом, подписанным директором Колледжа (Приложение Б).

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Основанием для проведения аттестации является представление (Приложение В), подписанное заместителем директора по учебной работе Колледжа (далее – представление).

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

3.5. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение В.1).

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

3.7. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

3.8. 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 заместитель директора по учебной работе Колледжа знакомит работника под роспись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

3.9. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины Аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

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

3.11. 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).

3.12. 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.

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

3.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение Г), 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 отделе организации методической работы и контроля качества.

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола (Приложение Д), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Заместитель директора по учебной работе Колледжа 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.

3.17. После окончания проведения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности директором Колледжа подписывается приказ о подтверждении соответствия (или несоответствия) занимаемой должности (Приложение Е).

3.18. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя 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.

3.19. 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.

3.20. Аттестационная комиссия 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, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа по согласованию с Методическим советом.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора Колледжа по согласованию с Методическим советом.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 2»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2023 г.

№ _____

г. Москва

Об утверждении состава аттестационных комиссий
на ____ / ____ учебный год

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и с целью подтверждения профессионального уровня педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников:

Председатель: ФИО, должность.

Заместитель председателя: ФИО, должность.

Члены комиссии:

1. ФИО, должность.

2. ФИО, должность.

3. ФИО, председатель первичной профсоюзной организации.

Секретарь: ФИО, должность.

2. Начальнику отдела организации методической работы и контроля качества Н.Г. Романовой составить график и список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.

3. Возложить ответственность на (указать ФИО, должность) за своевременное информирование педагогических работников о завершении сроков аттестации, сбора материалов, их размещения на официальном сайте МЦКО, ведение документации, а также за предоставление отчетности по запросу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Алекперова

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 2»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2023 г.

№ _____

г. Москва

Об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности в ____ / ____ учебном году

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ____ / ____ учебном году.
2. Утвердить график проведения аттестации педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ____ / ____ учебном году.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Подпись

О.В. Алекперова

к приказу от _____ № _____
«Об аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности в _____ / _____ учебном году»

**Список педагогических работников и график проведения аттестации
в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности в 20__-20__ учебном году**

№ п/п	ФИО	Должность	Дата проведения аттестации
1			
2			
3			

Представление

в аттестационную комиссию Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №2»

На _____,
(Ф.И.О. педагогического работника)

(должность)

Дата заключения трудового договора по данной должности _____

Сведения об аттестуемом:

Образование _____

(наименование образовательного учреждения, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности

Результаты предыдущей аттестации в случае проведения _____

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором):

Является/не является членом первичной профсоюзной организации _____

(наименование первичной профсоюзной организации)

Подпись председателя аттестационной комиссии
должность

подпись

расшифровка подписи

(М.П.)

С представлением ознакомлен (а)*

(подпись, дата)

*При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя Организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (п. 3.5. Положения)

АКТ

«__» _____ 20__ года

об отказе в ознакомлении с представлением на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

_____ (указывается должность)

_____ (наименование образовательной организации)

Настоящим актом удостоверяем, что _____ (дата, время)

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя Организации)

в присутствии: _____

_____ (фамилия, инициалы, должность лиц (не менее двух), в присутствии которых составлен акт)

ознакомил _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

с представлением на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность).

Аттестуемый

_____ (фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

Директор _____ (должность)

(подпись)

О.В. Алекперова (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы

«Медицинский колледж №2»

от « ___ » _____ 202_ года № ___

Председатель аттестационной комиссии _____ .
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь аттестационной комиссии _____ .
(фамилия, имя, отчество)

Присутствовали: _____ человек:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

отсутствовали: _____ человек:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

Повестка дня

1. Об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО.
2. Об аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность работника) ФИО.

По вопросу «Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

Слушали _____ по представлению документов, поступивших в аттестационную комиссию.

1. В аттестационную комиссию поступило представление на _____.
(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: _____ соответствует занимаемой должности « _____ ».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

2. В аттестационную комиссию поступило представление на _____.
(Если аттестуемому были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: _____ соответствует занимаемой должности « _____ ».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Заместитель председателя АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Секретарь АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
Члены АК	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/
	<i>подпись</i>	/расшифровка подписи/

**Выписка из протокола
заседания аттестационной комиссии Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Департамента
здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №2»**

от «__» _____ 20__ г. № _____

Присутствовали: _____ членов аттестационной комиссии из _____.

Председатель Аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь Аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Слушали: _____ в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности (указывается должность
работника, ФИО)

Решение: _____ соответствует занимаемой должности
« _____ ».

Результаты голосования: «за» ___ чел., «против» ___ чел., «воздержались» ___ чел.

Председатель аттестационной комиссии *подпись* /расшифровка подписи/

Секретарь Аттестационной комиссии *подпись* /расшифровка подписи/

Ознакомлен(а) *подпись* /расшифровка подписи/

« _____ » _____ 20__ г.

*(председатель аттестационной комиссии 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)*

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 2»

ПРИКАЗ

«___» _____ 2023 г.

№ _____

г. Москва

О подтверждении соответствия
педагогических работников
занимаемой должности

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании Положения «О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2», а также на основании решения аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать прошедшими аттестацию и подтвердить соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет для следующих педагогических работников:
 - ФИО, должность;
 - ФИО, должность.
2. Учитывая практический опыт и компетентность (указать ФИО, должность), считать возможным, выполнять предусмотренные обязанности по должности преподавателя (указать каких дисциплин) без прохождения аттестации.
3. Председателю аттестационной комиссии в 3-х дневный срок ознакомить педагогических работников, прошедших аттестацию, с выпиской из протокола.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Подпись

О.В. Алекперова