

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Республики Крым
«Керченский медицинский колледж имени Г. К. Петровой»**

**Кошель
Иван
Юрьевич**

Подписано
цифровой
подписью: Кошель
Иван Юрьевич
Дата: 2025.06.19
17:10:34 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ СПО РК «Керченский
медицинский колледж им. Г. К. Петровой»
И. Ю. Кошель
« 29 » 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**

**в ГАОУ СПО РК «КЕРЧЕНСКИЙ МЕДКОЛЛЕДЖ ИМ. Г.К.
ПЕТРОВОЙ»**

Керчь, 2024

Рассмотрено и одобрено

На заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от « 29 » 02 2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников ГАОУ СПО РК «Керченский медицинский колледж им. Г.К. Петровой» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 02.06.2023 г., регистрационный номер № 73696);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации педагогических работников (далее – аттестуемые работники) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ГАОУ СПО РК «Керченский медицинский колледж им. Г.К. Петровой» (далее – Колледж).

1.3. Аттестация педагогических работников проводится аттестационными комиссиями один раз в пять лет в соответствии с приказом директора Колледжа.

1.4. Аттестация проводится в целях определения соответствия педагогического работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей в условиях реорганизации, при изменении условий оплаты труда.

1.6. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований Федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации профессиональных образовательных программ при формировании кадрового состава Колледжа

- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

1.8. Помимо основных педагогических работников Колледжа подлежат аттестации и совместители. Работники, принятые на работу по совместительству, проходят аттестацию по всем должностям. В Представлении работодателя в аттестационную комиссию должны быть отражены результаты работы педагогического работника по всем должностям. Решение выносится по каждой должности отдельно.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалифицированные категории, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в колледже;
- б) беременные женщины; (либо же с их согласия)
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет; (либо же с их согласия)
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами «г» и «д» возможна не ранее чем через два года после их выхода на работу. Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктом «е» возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Преподавателям, пришедшим из общеобразовательных организаций и имеющим квалификационную категорию, которая была получена в общеобразовательной организации, признать категорию эквивалентной категории преподавателя СПО.

1.10. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников ГАОУ СПО РК «Керченский медицинский колледж им. Г.К. Петровой», утвержденное директором колледжа, ранее регулировавшее правоотношения, прекращает действие полностью с момента подписания данного Положения.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестационная комиссия создается образовательной организацией в целях:

- организации и координации работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- обеспечения соблюдения установленного порядка при проведении аттестации.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решения обладают равными голосами. Член аттестационной комиссии, участвующий в процедуре прохождения аттестации в качестве аттестуемого, участия в голосовании по своей кандидатуре не принимает.

2.4. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

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

2.6. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии

Колледжа, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

2.8. Полномочия аттестационной комиссии:

2.8.1. Председатель аттестационной комиссии:

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

2.8.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;
 - рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
 - подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
 - осуществляет другие полномочия.

2.8.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представлений, дополнительных собственных сведений педагогического работника, заявлений о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии и передает их в кадровую службу Колледжа;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- осуществляет другие полномочия.

2.8.4. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии, голосовании, принимают коллегиальное решение;

- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.9. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ директора Колледжа о составе аттестационной комиссии, графике проведения аттестации и списка аттестуемых сотрудников на каждый учебный год;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);
- журналы регистрации документов: журнал регистрации представлений на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

2.10. Председатель аттестационной комиссии, его заместитель, секретарь, члены аттестационной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности аттестационной комиссии требованиям законодательных, локальных и иных нормативно-правовых актов.

3. Подготовка к проведению аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Колледжа. Директор издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации доводит его под подпись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

Допускается внесение изменений в график проведения аттестации в связи с невозможностью личного присутствия аттестуемого на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам. Перенос аттестации на новые сроки определяется приказом директора Колледжа.

3.2. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

3.3. Для проведения аттестации на каждого аттестуемого работника работодатель вносит представление в аттестационную комиссию Колледжа. В случае если педагогический работник выполняет работу по нескольким должностям, то результаты его профессиональной деятельности по всем должностям должны найти отражение в представлении, которое готовится для проведения аттестации.

3.4. К документации аттестационной комиссии относятся:

- Приказ директора Колледжа о составе аттестационной комиссии, графике проведения аттестации и списка аттестуемых сотрудников на каждый учебный год;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

— журналы регистрации документов: журнал регистрации представлений на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности; журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

3.5. Председатель аттестационной комиссии, его заместитель, секретарь, члены аттестационной комиссии несут ответственность за соответствие деятельности аттестационной комиссии требованиям законодательных, локальных и иных нормативно-правовых актов.

4. Проведение аттестации

4.1. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.2. Оценка деятельности аттестуемого.

4.2.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником), представленные самим работником, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

4.2.2. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед Колледжем задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, дополнительное профессиональное образование.

4.2.3. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

4.2.4. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и хранится в методическом кабинете Колледжа.

4.3. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

4.3.1. 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).

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

4.3.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

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

4.3.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно

присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.3.6. В том случае, если педагогический работник проходит аттестацию по нескольким должностям, решение аттестационной комиссией выносится по каждой должности отдельно.

4.4. Выписка из протокола.

4.4.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем аттестационной комиссии и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дату проведения заседания аттестационной комиссии, результаты голосования при принятии решения.

4.4.2. Работодатель знакомит аттестованного педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления.

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

4.5. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

4.6. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся

5. Аттестация педагогических работников в целях присвоения первой высшей категории

5.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

5.2. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

5.4. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней

5.5. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе: стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662*(6). выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой,

физкультурно-спортивной деятельности; личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации

5.6. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе: достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662*(6), личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной; активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

5.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

5.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании

5.9. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

5.10. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет"

5.11. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

6.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

6.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник" проводится

аттестационными комиссиями

6.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию.

6.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию. К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя)

6.5. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

6.6. Квалификационная категория "педагог-методист" устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности: руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования, наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации; содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства; распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

6.7. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории "педагог-методист" или квалификационной категории "педагог-наставник" проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

6.8. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Квалификационные категории ("педагог-методист", "педагог-наставник"), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

7. Результаты аттестации

7.1. Результаты аттестации педагогического работника представляются директору Колледжа не позднее чем через два дня после ее проведения.

7.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации, директор Колледжа принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

7.3. 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 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.

7.4. Аттестованный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о работниках, содержащаяся в материалах аттестационной комиссии, относится к их персональным данным, которые являются конфиденциальными в силу статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Подведение итогов аттестации

8.1. После проведения аттестации педагогических работников ежегодно издается приказ директора Колледжа, в котором отражаются результаты аттестации.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Методист	Гуленина Г.В.		20.09.2024.

2. ПРОВЕРЕНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Пошукайло М.В.		

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 13 (тринадцати) листах
Директор И.Ю. Кошель

