

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
_____ Г.Н. Котова
Приказ № 85 от «31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский
колледж»

ПО 14.02-2023

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Санкт-Петербург
2023

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» (далее – Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Аттестация педагогических работников организаций (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, указанные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АТТЕСТАЦИИ

2.1. 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 колледже;
- 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.

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

3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

3.1. Аттестационная комиссия самостоятельно формируется колледжем с целью подтверждения соответствия педагогических работников колледжа занимаемым ими должностям (далее – аттестационная комиссия).

3.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора из числа работников колледжа и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Срок действия аттестационной комиссии 1 год. Изменения в составе комиссии производится в порядке, предусмотренном для формирования комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии 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.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии

(в том числе неоднократный пропуск заседаний комиссии без уважительных причин).

3.6. Председателем аттестационной комиссии может быть назначен заместитель руководителя колледжа, курирующий вопросы аттестации педагогических работников.

3.6.1. Полномочия председателя комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- при необходимости для проведения аттестации запрашивает дополнительные материалы, вызывает на заседание комиссии руководителя структурного подразделения, где работает аттестуемый работник, соответствующего заместителя директора;
- организует работу членов комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет иные полномочия.

3.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии и секретарь избираются на первом заседании аттестационной комиссии из числа ее членов. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.7.1. Полномочия заместителя председателя комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие (отпуск, командировка и др.);
- участвует в разработке нормативной базы аттестации, включая график работы комиссии, обеспечивает их размещение на официальном сайте колледжа;
- участвует в работе комиссии;
- консультирует работников по вопросам проведения аттестации;

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

- рассматривает обращения и жалобы работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

3.7.2. Полномочия секретаря комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю комиссии;
- организует заседания комиссии и сообщает членам комиссии о дате заседания и повестке дня;
- ведет делопроизводство комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию представленных для аттестации документов (представления, дополнительные собственные сведения аттестуемых работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии, выписки из протокола;
- знакомит работников колледжа с распоряжением (приказом), содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, представлениями на работников, выписками из протоколов заседания комиссии, выдает работникам выписки из протоколов заседания комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией работников;
- обеспечивает хранение и учет документов по аттестации;
- ежегодно до 15 декабря текущего года подготавливает проект приказа, содержащего список работников, подлежащих аттестации и график проведения аттестации на следующий год;
- осуществляет другие полномочия.

3.8. Полномочия членов комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- консультируют аттестуемых работников;
- подписывают протоколы заседания комиссии;

3.9. Графики работы аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности ежегодно утверждаются директором колледжа.

3.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.11. Секретарь аттестационной комиссии готовит выписки из протокола аттестационной комиссии и выдает каждому аттестуемому под подпись.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. 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 колледжем.

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

4.3. Педагогические работники под подпись знакомятся с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.4. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе утвержденного директором колледжа представления (Приложение 1), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию. Часть I Сведения о педагогическом/руководящем работнике

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

заполняется отделом кадров, часть II. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического/руководящего работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором заполняется руководителем структурного подразделения (заместителем директора, директором колледжа), которому подчиняется аттестуемый работник, утверждается соответствующим заместителем директора (директором колледжа) и согласовывается с заместителем директора по учебной работе (при аттестации педагогических работников).

4.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 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 результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

4.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись 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).

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

4.7. 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 ставят в известность педагогического работника под подпись 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.

4.8. Аттестационная комиссия рассматривает представление, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

4.9. 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).

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

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

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

4.12. 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.

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

4.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится вместе с представлениями, внесенными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии), формируются в дела секретарем комиссии и хранятся в методическом отделе.

4.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии 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. Педагогический работник должен быть ознакомлен 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.

4.16. 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.

В случае признания комиссией работника не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации увольнение по основанию, предусмотренному п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации допускается при отсутствии возможности перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в колледже 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.

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

4.17.1 педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

4.17.2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

4.17.3. беременные женщины;

4.17.4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

4.17.5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4.17.6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 4.17.4 и 4.17.5 настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 4.17.6 настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.18. 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 и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- принятия обоснованного решения по результатам аттестации;
- тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

	<p>Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»</p>
	<p>Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»</p>
<p>ПО 14.02-2023</p>	

Приложение 1

В аттестационную комиссию СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»

**Представление на работника, аттестуемого в целях подтверждения соответствия занимаемой
 должности**

I. Сведения о педагогическом/руководящем работнике:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Дата рождения
3. Наименование должности (на дату проведения аттестации)
4. Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности)
5. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки
6. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности Проф. переподготовка:
7. Наличие ученой степени, ученого звания
8. Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения
9. Иные формы поощрения работника
10. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

УТВЕРЖДАЮ
 Директор СПб ГБПОУ
 «Фельдшерский колледж»
 Котова Г.Н.
 « ____ » _____ 20__

II. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического/руководящего работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором*

Согласовано: заместитель директора по учебной работе _____ / _____

« ____ » _____ 20__

Руководитель структурного подразделения _____ / _____

« ____ » _____ 20__

С представлением ознакомлен(а) _____ / _____

« ____ » _____ 20__

	<p>Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»</p>
	<p>Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»</p>
<p>ПО 14.02-2023</p>	

***При аттестации преподавателя учитывается соответствие деловых и личностных качеств аттестуемого работника, в том числе ниже следующим требованиям:**

1. Проводить мониторинг и оценку качества реализации преподавателями программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
2. Анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность;
3. Разрабатывать научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ;
4. Разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
 - требований ФГОС СПО и(или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;
 - особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - нормативных документов образовательной организации;
 - современных требований к учебному оборудованию.
5. Разрабатывать задания, участвовать в работе оценочных комиссий, готовить обучающихся по программам профессионального образования к участию в конкурсах профессионального мастерства и аналогичных мероприятиях (в зависимости от преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля));
6. Проводить практикоориентированные профориентационные мероприятия со студентами и их родителями (законными представителями);
7. Знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и(или) корпоративной культурой организаций-партнеров;
8. Консультировать обучающихся по программам профессионального образования и их родителей (законных представителей) и(или) обучающихся по программам профессионального обучения по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации;
9. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, помогать им в поиске работы и трудоустройстве;
10. Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
11. Организовывать совместно со студентами подготовку и проведение досуговых и социально значимых мероприятий;
12. Анализировать возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении мероприятий, обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся;
13. Создавать педагогические условия для развития группы (курса) обучающихся по программам СПО с учетом возрастных и психологических особенностей студентов, типы и характеристики групп;

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
ПО 14.02-2023	

РАЗРАБОТАНО

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Старший методист	Копылова Т.Г.		

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Начальник отдела кадров	Мубинова Н.Н.		
Заместитель директора по учебной работе	Мокроусова О.Н.		
Заместитель директора по воспитательной работе	Кузнецова С.А.		
Заведующий очным отделением	Кузнецова Н.Б.		
Заведующий очно-заочным отделением	Сократова О.А.		
Заведующий практическим обучением	Атипова Е.А.		
Председатель профкома работников	Шмакова Е.С.		

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

С «01» сентября 2023г.

(Основание: протокол заседания педагогического совета № 1 от «31» августа 2023 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр документа: 1 шт. (канцелярия)

Ученные копии документа: 2 шт. (бухгалтерия, учебная часть)