

Приложение 1.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 6»

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом

Протокол № 4 от 19.02 2015 г.

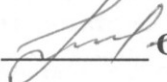
 Т.И. Шарова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК№6»
« 19 » 02 20 15 г.
 Г.Г.Савзян

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ ДЗМ «МК№6»

« 24 » 02 20 15 г.

 О.И. Марцинкевич

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, В ЦЕЛЯХ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

Москва, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает организацию и проведение аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы « Медицинский колледж № 6 » (далее ГБПОУ ДЗМ «МК №6») в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. №678 « Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276 « Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Педагогическими работниками ГБПОУ ДЗМ «МК №6» являются лица, занимающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в ГБПОУ ДЗМ «МК №6» (далее колледж), а также путем совмещения должностей наряду с работой в ГБПОУ ДЗМ «МК №6», определенной трудовым договором.

1.4. Аттестация педагогических работников ГБПОУ ДЗМ «МК №6» проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.6. Основными задачами аттестации педагогических работников являются:

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

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований ФГОС СПО к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников колледжа;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.7. Основными принципами аттестации педагогических работников ГБПОУ ДЗМ «МК№6» являются:

- коллегиальность;
- гласность;
- открытость;
- объективность решений;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству.

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в данной организации;
- беременные женщины;
- женщины , находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием, аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с приказом, 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.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию колледжа Представление.

Представление на аттестуемого педагогического работника готовит председатель предметной (цикловой) комиссии, курирующий направление деятельности аттестуемого.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике

(приложение 1):

- 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник вправе представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации- с даты поступления на работу), а также акт об отказе педагогического работника с ознакомлением представления работодателя с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

2.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и лицами, в присутствии которых составлен акт **(приложение 2).**

2.9. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Аттестационная комиссия, ее состав и порядок работы.

3.1. Аттестационная комиссия создается приказом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

3.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом работодателя сроком на один учебный год.

С целью исключения конфликта интересов директор колледжа, как работодатель и заинтересованное лицо, не может выступать в роли председателя аттестационной комиссии.

3.3. В состав аттестационной комиссии должно входить не менее 7 человек. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденном приказом работодателя и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Все изменения , вносимые в состав аттестационной комиссии, оформляются приказом работодателя.

3.5. При прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии колледжа без уважительной причины, аттестационная комиссия колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

3.7. На заседании аттестационная комиссия рассматривает представления работодателя на педагогических работников, подлежащих аттестации, а также дополнительные сведения, представляемые по желанию педагогического работника, характеризующие профессиональную деятельность педагогического работника за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

3.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

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

3.9. В отсутствие на заседании аттестуемого педагогического работника, решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

В случаях, когда более половины членов аттестационной комиссии колледжа, присутствовавших на заседании, проголосовало за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.10. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствовавшего на заседании аттестационной комиссии колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.11. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (**приложение 4**), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который с представлением, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранится у руководителя отдела кадров.

3.12. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух 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, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией колледжа решении. Руководитель отдела кадров знакомит педагогического работника с выпиской из протокола (**приложение 3**) под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.13. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю 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.

3.14. 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.

4. Основные критерии и показатели эффективности деятельности педагогического работника

№№	Критерии оценки	Показатели эффективности	Уровень оценки
1.	Учебная работа	1.1. Качество знаний по дисциплине, ПМ	Средний балл =
		1.2. Посещаемость по дисциплине, ПМ	%
		1.3. Отсев по причине академической задолженности по дисциплине, ПМ	чел
		1.4. Своевременное и правильное заполнение журналов, планов, ведомостей, отчетов и т.д.	Да/нет
2.	Учебно-методическая работа	2.1. Наличие : - рабочих программ дисциплин, ПМ; - КТП; - технологических карт занятий	Да/нет
		- Посещение открытых занятий, - Повышение квалификации - Посещение выставок, семинаров, конференций)	Да/нет
3.	Внеаудиторная и воспитательная работа	3.1. Участие в проведении внеаудиторных мероприятий	Да/нет
		3.2. Отсутствие жалоб, конфликтов, взаимодействие с родителями	Да/нет
4.	Внебюджетная деятельность	4.1. Работа по программам ДО, ДПО, на курсах. Работа на курсах предпрофильной подготовки и хозрасчетных группах	Да/нет
		4.2. Профориентационная работа	Да/нет

В аттестационную комиссию ГБПОУ ДЗМ «МК №6»

Представление

на аттестацию педагогического работника Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 6» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО _____

Должность на дату проведения аттестации _____

1. Общие сведения:

Дата рождения		
Сведения о результатах предыдущей аттестации (при наличии)		
Дата заключения трудового договора по занимаемой должности	№ Трудового договора	Дата заключения
Контактный телефон		
Адрес электронной почты		

2. Образование

№	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

3. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка)

№	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

4. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации)

№	Год окончания	Наименование образовательной организации , на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

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

5.1. Стаж работы

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы в колледже	
Стаж работы в данной должности	

5.2. Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой)

Период (с... по....)	Должность	Место работы	Регион

5.3. Наличие ученой степени, звания.

№	Категория	Наименование	Год получения /присвоения

5.4. Поощрения

№	Наименование поощрения	Награждающий орган	Дата

5.5. Наличие/отсутствие взысканий (на основании ст.48 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

№	Кем и на каком основании было вынесено взыскание

5.6. Оценка профессиональных качеств работника

5.7. Оценка деловых качеств работника (организованность, ответственность, исполнительность, работоспособность, интенсивность труда и самостоятельность в принятии решений).

5.8. Результаты профессиональной деятельности

« _____ » _____ 20 ____ год

Директор ГБПОУ ДЗ «МК №6»

Г.Г.Савзян

С представлением ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ год

/ _____ /

Акт
об отказе педагогического работника
от ознакомления с Представлением работодателя

№ _____

от « _____ » _____ 20 ____ год

Мною (ФИО) _____

в присутствии (ФИО членов комиссии)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

составлен настоящий Акт о нижеследующем:

« ____ » _____ 20 ____ г. педагогическому работнику

(ФИО работника)

было предложено ознакомиться с Представлением работодателя для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

(ФИО работника)

от ознакомления с Представлением работодателя для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности отказался(лась)

(с Представлением ознакомился, но отказался подтвердить это своей подписью).

Свой отказ от ознакомления с Представлением работодателя для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

(от подтверждения своей подписью факта ознакомления с представлением работодателя для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности)

(ФИО работника)

ничем не мотивирова(ла)/мотивировал (указать причины по которым педагогический работник отказался подписать/ознакомиться с Представлением работодателя для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности)

Настоящий Акт составил

_____ / _____ /

Содержание настоящего Акта подтверждаем

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С Актом ознакомлен (на)

_____ / _____ /

Выписка из протокола № _____
заседания аттестационной комиссии ГБПОУ ДЗМ «МК№6»
от «_____» _____ 20____ года

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии:

1. _____
2. _____
2. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Аттестуемый педагогический работник:

(ФИО педагогического работника, должность)

Повестка заседания

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

(ФИО педагогического работника, должность)

Решение аттестационной комиссии:

« соответствует занимаемой должности» _____
(должность)

« не соответствует занимаемой должности» _____
(должность)

Рекомендации, предложения, особое мнение членов аттестационной комиссии (при наличии)

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Протокол
заседания аттестационной комиссии

ГБПОУ ДЗМ «МК№6»

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии:

1. _____
2. _____
2. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Аттестуемый педагогический работник:

(ФИО педагогического работника, должность)

Повестка заседания

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

(ФИО педагогического работника, должность)

Вопросы аттестационной комиссии и ответы на них:

Вопрос

Ответ

Вопрос

Ответ

Вопрос

Ответ

Голосование : «за» _____ «против» _____ воздержались _____

Решение аттестационной комиссии:

« соответствует занимаемой должности» _____
(должность)

« не соответствует занимаемой должности» _____
(должность)

Рекомендации, предложения, особое мнение членов аттестационной комиссии (при наличии)

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /
4. _____ / _____ /
5. _____ / _____ /
6. _____ / _____ /
7. _____ / _____ /
8. _____ / _____ /
9. _____ / _____ /
10. _____ / _____ /