

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тольяттинский медицинский колледж»
(ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

445010, г. Тольятти, ул. Строителей, 7 тел: 28-26-08 (приемная), факс: (8482) 48-02-65, e-mail: colmedltt@yandex.ru
ОКПО 40969308 ОГРН 1026301989955 ИНН 6320006524 КПП 632401001 ОКВЭД 80 22 21

№ _____
На № _____

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБПОУ ТМедК
Протокол
от 07.06.2019 № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ТМедК
от 19.06.2019 № 175

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и деятельности аттестационной комиссии (далее - Комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский медицинский колледж» (далее – Колледж), включая основное обособленное структурное подразделение и Шенталинский филиал для проведения аттестации педагогических работников с целью определения соответствия занимаемой ими должности.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Положением Колледжа о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности .

1.3. Аттестационная комиссия Колледжа создается приказом директора (руководителем филиала) для организации и проведения аттестации педагогических работников (далее - работники) с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности.

2. Цели и задачи деятельности аттестационной комиссии.

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является определение соответствия уровня профессиональной компетентности работников требованиям к занимаемым ими должностям.

2.2. Основные задачи:

- оценка результатов профессиональной деятельности в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой ими должности;
- стимулирование педагогических работников к профессиональному росту, достижению высоких результатов профессиональной деятельности.

2.3. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность – возможность присутствия на заседаниях Комиссии работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям;
- коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- соблюдение норм профессиональной этики.

3. Состав и порядок работы аттестационной комиссии.

3.1. Комиссия создается сроком на 1 учебный год. Состав Комиссии утверждается приказом директора (руководителем филиала).

3.2. Комиссия обеспечивает:

- контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов;
- подготовку и проведение процедуры аттестации работников.

3.3. Состав Комиссии формируется из числа работников Колледжа. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. При этом состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.4. Возглавляет работу Комиссии председатель, при отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя.

3.5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.6. В случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии работника занимаемой им должности, сроки и порядок проведения повторной аттестации определяются директором Колледжа (руководителем филиала) самостоятельно, но они не должны превышать общие сроки проведения аттестации работников, установленные законодательством, т.е. не ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.7. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- знакомит аттестуемого под роспись с датой аттестации и представлением на него;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.
- готовит выписки из решения Комиссии в личные дела работников;
- информирует аттестуемых (под роспись) о принятом решении Комиссии.

3.9. Члены Комиссии:

- принимают решение об аттестации педагогического работника в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивают объективность принятия решений в пределах своей компетенции;
- соблюдают конфиденциальность.

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

3.11. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 50% членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим считается голос председателя аттестационной комиссии.

3.12. 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).