

Управление образования и науки Тамбовской области  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Тамбовский областной медицинский колледж»

Рассмотрено  
на Управляющем  
совете колледжа  
Протокол № 5  
от «07» 07 20 16

Утверждаю  
Директор ТОГБПОУ  
«Тамбовский областной  
медицинский колледж»  
Е.В. Лапочкин  
«10» 07 20 16 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ОТНЕСЕННЫХ  
К КАТЕГОРИИ ДОЛЖНОСТЕЙ «РУКОВОДИТЕЛИ» И ВНОВЬ  
НАЗНАЧАЕМЫХ НА ДОЛЖНОСТЬ «РУКОВОДИТЕЛЬ» И  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Тамбов 2016 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законом Тамбовской области от 1 октября 2013 г. N 321-З "Об образовании в Тамбовской области" (принят Тамбовской областной Думой 27 сентября 2013 г.), Уставом колледжа

1.2. Положение определяет правила проведения аттестации работников, отнесенных к категории должностей «руководители» (руководитель (заведующий), заместитель руководителя (директора) (далее - Руководители), «педагогические работники» и вновь назначаемых на должность «руководитель» (далее - Претенденты), с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям квалификационных характеристик в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества, обеспечения объективности и прозрачности аттестационных процедур при проведении аттестации Руководителя, Претендента и педагогического работника на соответствие занимаемой должности.

1.4. Основные принципы аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, объективность, добровольность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности (далее - аттестация Руководителя и педагогического работника на соответствие занимаемой должности) является обязательной для Руководителя и педагогического работника и проводится один раз в пять лет.

Аттестация Претендента с целью установления соответствия уровня его квалификации требованиям квалификационных характеристик по должности, на которую он претендует (далее - аттестация Претендента на соответствие должности руководителя), является обязательной для Претендента и проводится до заключения с ним трудового договора.

1.6. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат следующие Руководители:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

лица, 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.

1.1. Руководитель, награжденный в межаттестационный период ведомственной или государственной наградой, решением аттестационной комиссии работников, отнесенных к категории должностей «руководители» и вновь назначаемых на должность «руководитель» образовательных учреждений, подведомственных управлению образования и науки Тамбовской области (далее - аттестационной комиссии) освобождается от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.2. Установленное Руководителю соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности сохраняется до истечения срока действия:

1.3. Действие аттестации Руководителя на соответствие занимаемой должности может быть продлено решением аттестационной комиссии сроком до одного года по следующим основаниям:

частичная или полная нетрудоспособность Руководителя в предаттестационный период в течение 6 месяцев;

выход из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет менее чем за 1 год до окончания срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности;

истечение срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности у Руководителя, которому до пенсии по возрасту осталось менее одного года.

1.4. Место проведения аттестации Руководителя (заместитель директора, заведующий) на соответствие занимаемой должности и аттестации Претендента на соответствие должности руководителя - колледж.

## **2. Прием и регистрация документов**

2.1. Прием и регистрация документов для проведения аттестации Руководителя и педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности является, поданное в аттестационную комиссию работников колледжа заявление. К заявлению прикладываются:

копия документа о повышении квалификации, профессиональной переподготовке; копия документа о награждении в межаттестационный период ведомственной или государственной наградой (при наличии).

2.2. Прием и регистрация документов для проведения аттестации Претендента на соответствие должности руководителя

Основанием для проведения аттестации Претендента на соответствие должности руководителя является поданное в аттестационную комиссию заявление Претендента. К заявлению необходимо приложить подтверждающие документы: копию документа об образовании; копию трудовой книжки; копию документа о повышении квалификации;

копию документа о награждении ведомственной или государственной наградой. Претендент может дополнительно представить на заседание аттестационной комиссии характеристику с предыдущего места работы, а

также любые документально зафиксированные результаты, подтверждающие его профессиональную компетентность и эффективность труда.

2.3. Основаниями для отказа в проведении аттестации Руководителя/Претендента являются:

предоставление документа, оформленного не в соответствии с требованиями, установленными данным Положением;

наличие исправлений в документе (подчисток, приписок, зачеркиваний).

### **3. Установление сроков аттестационной процедуры**

3.1. Основанием для установления сроков аттестационной процедуры является регистрация поступивших в аттестационную комиссию документов.

3.2. Дата проведения аттестационной процедуры устанавливается аттестационной комиссией индивидуально для каждого.

3.3. Допускается перенос даты/дат проведения аттестационной процедуры при наличии следующих оснований:

временная нетрудоспособность;

нахождение в отпуске по беременности и родам;

нахождение в служебной командировке.

Аттестационная комиссия вправе признать иные основания в качестве уважительной причины для переноса даты/дат аттестационной процедуры.

Руководитель/Претендент, педагогический работник должен направить в аттестационную комиссию заявление в трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для перенесения даты при наличии возможности либо с момента наступления такой возможности.

3.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации на соответствие занимаемой должности доводится до аттестуемого работника секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала аттестационной процедуры.

#### **4. Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности**

4.1. Аттестационная процедура на соответствие занимаемой должности осуществляется в два этапа:

первый этап - испытание по вариативной форме (тестирование);

второй этап - собеседование.

4.3. Первый этап аттестационной процедуры проводится в колледже за 3 рабочих дня до заседания аттестационной комиссии.

4.4. Для установления результатов первого этапа аттестационной процедуры привлекаются три эксперта.

Результат формируется посредством выставления среднего значения по каждому показателю отдельно, по компетентности в целом и итогового значения. Результат экспертной оценки заносится в Протокол.

Протоколы передаются секретарю аттестационной комиссии.

4.5. Второй этап аттестационной процедуры проводится в форме устного собеседования по вопросам профессиональной деятельности и законодательства, действующего в сфере образования.

Вопросы для собеседования определяются членами аттестационной комиссии.

Оценка членами аттестационной комиссии проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале.

Каждым членом аттестационной комиссии подсчитывается средний балл.

Средний балл определяется методом деления суммы баллов по всем вопросам на количество вопросов. Полученное значение округляется до целого в соответствии с правилами округления и заносится в Протокол результатов собеседования.

Секретарь аттестационной комиссии подсчитывает среднее итоговое значение и заносит результаты в Итоговый протокол результатов собеседования.

4.6. Аттестуемый работник соответствует занимаемой должности при положительном прохождении первого и второго этапов

4.7. Результаты оценки аттестационной комиссии по аттестации и хранятся в личном деле.

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

4.8. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций аттестуемый не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационной комиссии информацию о выполнении рекомендаций.

## **5. Проведение аттестации Претендента на соответствие должности руководителя**

Кандидаты на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации и ее руководитель (за исключением руководителей, указанных в пунктах 3 и 4 части 1 настоящей статьи) проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной или муниципальной образовательной организации устанавливаются учредителями этих образовательных организаций. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, кандидаты на должность руководителя федеральной государственной образовательной организации также согласовываются с уполномоченным Президентом Российской Федерации федеральным государственным органом.

5.1. Аттестационная процедура на соответствие Претендента должности руководителя проводится по вопросам профессиональной деятельности и законодательства, действующего в сфере образования, и состоит из двух частей:

первая часть - тестирование;

вторая часть - собеседование.

5.2. Вопросы для тестирования определяются членами аттестационной комиссии. Тестирование проводится по 20 вопросам. Оценка по тестированию

определяется количеством правильных ответов. За каждый правильный ответ Претендент получает 1 балл.

5.3. Вопросы для собеседования определяются членами аттестационной комиссии. При собеседовании задается не более 10 вопросов. Оценка по результатам собеседования членами аттестационной комиссии проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале.

Каждым членом аттестационной комиссии подсчитывается средний балл.

Средний балл определяется методом деления суммы баллов по всем вопросам на количество вопросов. Полученное значение округляется до целого в соответствии с правилами округления и заносится в Протокол результатов собеседования.

Секретарь аттестационной комиссии подсчитывает среднее итоговое значение и заносит результаты в Итоговый протокол результатов собеседования, который подписывается председателем аттестационной комиссии.

5.4. Претендент соответствует должности руководителя, если количество правильных ответов по тестированию составило не менее 15 баллов и значение показателя по результатам собеседования не менее 4 баллов.

5.5. При необходимости аттестационной комиссией могут быть даны рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности Претендента, которые заносятся в аттестационный лист.

5.6. При назначении на должность и наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций Претендент не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

В случае невыполнения Претендентом рекомендаций аттестационной комиссии к нему может быть применено дисциплинарное взыскание.



## **6. Оформление документов по итогам аттестации и доведение результатов аттестации до Руководителя, Претендента, педагогического работника**

6.1. По результатам аттестации на соответствие занимаемой должности Руководителя аттестационная комиссия принимает решение:

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности Руководителя);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности Руководителя).

По результатам аттестации на соответствие занимаемой должности педагогического работника аттестационная комиссия принимает решение:

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности педагогического работника).

По результатам аттестации Претендента на соответствие должности руководителя аттестационная комиссия принимает решение:

соответствует должности (указывается наименование должность);

не соответствует должности (указывается наименование должность).

6.2. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации утверждается приказом директора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

6.3. Документы, оформляемые по итогам аттестации:

приказ директора колледжа;

аттестационный лист (в 2 экз.).

6.4. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах

голосования, о принятом аттестационной комиссией колледжа решении. Директор колледжа знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

6.5 Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Установленное соответствие уровня квалификации требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности действительно:

Руководителю, педагогическому работнику - в течение пяти лет;

Претенденту - в течение двух лет.

6.7. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации Руководителя 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.

6.8. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации педагогического работника 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 Руководителя, 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.

6.9. В случае признания аттестационной комиссией по результатам аттестации Претендента несоответствующим должности руководителя, на замещение которой он претендует, вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним не заключается.

6.10. Результаты аттестации Руководитель/Претендент, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.