

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 1 из 12
--	--	-----------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"  
Г.Е. Генералова  
"12" ноября 2024 г.

Контролируемый  
оригинал №  
место нахождения  
12 ноября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**4.06.05 "Об аттестации педагогических работников**  
**ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"**

**РАЗРАБОТЧИК:**

Заместитель директора по научно-методической работе  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

**Черненко М.В.**

Старший методист научно-методического отдела  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

**Белоусова Г.А.**

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 2 из 12
--	--	-----------------

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", "Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 №197-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение:

- регламентирует порядок аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее - Колледж) в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- является обязательным для применения педагогическими работниками Колледжа и филиалов, должностными лицами и структурными подразделениями, ответственными за проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.3. Целью аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников (преподавателей, педагогов-организаторов, педагогов-психологов, педагогов дополнительного образования, музыкальных руководителей, мастеров производственного обучения, руководителей физического воспитания, методистов (включая старшего) и т.д.) согласно требованиям раздела III "Должности педагогических работников" приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 №197-ФЗ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными характеристиками.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного и профессионального роста;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- учет требований нормативных документов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ среднего профессионального образования;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

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

## **2. Формирование, состав, полномочия и порядок работы аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, которая создается приказом директора колледжа на учебный год.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 3 из 12
--	---	-----------------

2.2. Аттестационная комиссия формируется из работников Колледжа/филиалов, включая представителя первичной профсоюзной организации. Директор Колледжа в состав аттестационной комиссии не входит.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, заместители председателя аттестационной комиссии (в "головном учреждении" и в филиалах), секретари аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии. Количество членов аттестационной комиссии не может быть менее 5 человек.

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

2.5. Председатель аттестационной комиссии колледжа:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- решает спорные вопросы, возникающие при принятии решений аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии в "головном учреждении";
- контролирует хранение и учёт документов по аттестации в "головном учреждении";
- несет ответственность за результаты своей работы.

2.6 В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его функциональные обязанности осуществляют заместитель председателя аттестационной комиссии "головного учреждения".

2.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- знакомится с представлениями работодателя, а также дополнительными сведениями педагогических работников, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии);
- проводит заседания аттестационной комиссии в филиалах Колледжа;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения, заявления и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- несет ответственность за результаты своей работы.

Заместитель председателя аттестационной комиссии в филиале контролирует хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников филиала.

2.8. Секретарь аттестационной комиссии – специалист по кадрам:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии колледжа;
- составляет список педагогических работников, подлежащих аттестации и график аттестации;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке заседания;
- осуществляет приём и регистрацию в журнале учета документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, характеризующие их профессиональную деятельность (при их наличии), проверяет их соответствие требованиям настоящего Положения, обеспечивает их изучение членами аттестационной комиссии;
- знакомит педагогических работников под подпись с приказом директора колледжа, содержащим список аттестуемых, график проведения аттестации, дату и время проведения

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 4 из 12
--	---	-----------------

аттестации, а также с представлениями не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, о чем делается соответствующая запись в журнале учета;

- ведёт, оформляет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- готовит и подписывает выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- в случае отсутствия педагогического работника на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине секретарь вносит соответствующие изменения в график аттестации, готовит проект приказа о новой дате аттестации и информирует работника подпись не менее, чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации;
- несет ответственность за результаты своей работы.

**2.9. Члены аттестационной комиссии:**

- знакомятся с представлениями работодателя, а также дополнительными сведениями педагогических работников, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии);
- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- участвуют в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- несут ответственность за результаты своей работы.

**2.10. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации.**

**2.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) членов аттестационной комиссии.**

**2.12. Аттестационная комиссия принимает решение на основании рассмотрения представления и дополнительных сведений, представленных педагогическим работником, характеризующих его профессиональную деятельность (при их наличии), открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии.**

**2.13. 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).

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

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

**2.15. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.**

**2.16. 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 РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую**

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 5 из 12
--	---	-----------------

имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую уровню квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Трудовым кодексом РФ предусматриваются случаи, когда увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, не допускается.

2.17. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение 1), 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) в отделе кадров.

2.18. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом директора.

2.19. Аттестационная комиссия, в случае необходимости, в дополнение к своему решению, может вынести рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

### **3. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

3.1. Аттестация педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет аттестационной комиссией, формируемой в Колледже/филиалах Колледжа ежегодно приказом директора.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 лет в Колледже/филиалах Колледжа;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

3.3. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники, проработавшие в Колледже более двух лет и не имеющие квалификационной категории, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность без занятия штатной должности "преподаватель".

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

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 6 из 12
--	---	-----------------

3.5. Отдел кадров ежегодно до 30 сентября (готовит проект приказа, включающий в себя список и график работников, подлежащих аттестации. 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.

3.6. Дата заседания аттестационной комиссии назначается председателем в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным приказом директора Колледжа.

3.7. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

3.8. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления директора Колледжа (Приложение 2), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию (далее - представление). Подготовку представления осуществляет председатель учебно-методического объединения преподавателей, в состав которого входит педагогический работник, или непосредственный руководитель педагогического работника. Согласует представление старший методист/методист филиала/заведующий научно-методическим отделом филиала.

3.9. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.10. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подписью не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя 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 работодателя составляется акт, который подписывается директором Колледжа и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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,

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 7 из 12
--	--	-----------------

о чем работодатель знакомит 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.

3.12. Отказ педагогического работника от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

#### **4. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. 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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Секретарь аттестационной комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения о результатах аттестации вносятся в личную карточку педагогического работника (форма Т-2). Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

4.2. 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.

4.3. Аттестационная комиссия Колледжа дает рекомендации директору 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.РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

5.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в положении 3.01.08. "Управление внутренними нормативными документами (ВНД) ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

#### **6.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 8 из 12
--	--	-----------------

6.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в положении 3.01.08. "Управление внутренними нормативными документами (ВНД) ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Протокол заседания аттестационной комиссии.

Приложение 2. Представление для проведения аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Приложение 3. План работы аттестационной комиссии по подготовке педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям.

Заместитель директора по научно-методической работе  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

  
Черненко М.В.

Старший методист научно-методического отдела  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

  
Белоусова Г.А.

"12" ноябрь 2024 г.

Согласовано:  
Юрисконсульт  
Ф.И.О.

  
Тихонов В.В.  
Подпись

"12" ноябрь 2024 г.

Согласовано:  
Начальник отдела по управлению качеством образования  
Ф.И.О.

  
Мерегельская О.В.  
Подпись

"12" ноябрь 2024 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 9 из 12
--	--	-----------------

Приложение 1  
к Положению об аттестации педагогических работников  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"  
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
заседания аттестационной комиссии  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_

1. Всего членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ человек.
2. Присутствовало членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ человек.

Председатель: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество аттестуемого \_\_\_\_\_
4. Должность аттестуемого \_\_\_\_\_

5. Решение аттестационной комиссии:

6. Результаты голосования членов аттестационной комиссии.

За \_\_\_\_\_ человек. Против \_\_\_\_\_ человек. Воздержалось \_\_\_\_\_ человек.

7. Замечания, рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись педагогического работника и дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна), не согласен (не согласна)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 10 из 12
--	--	------------------

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 11 из 12
--	---	------------------

1. Профессиональная компетентность (организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО/ФГОС СОО, учебными планами, программами учебных предметов, дисциплин или профессиональных модулей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции; владение методическими приемами, педагогическими средствами).
2. Информационная компетентность.
3. Коммуникативная компетентность.
4. Нормативно - правовая компетентность.
5. Психологическая компетентность.

Результативность деятельности педагогического работника раскрывается через:

- выполнение в полном объеме программного материала;
- выполнение планов работы педагогического работника (индивидуального плана работы, плана работы студенческого научного кружка (СНК) и т.п.);
- показатели результативности образовательного процесса;
- участие студентов в мероприятиях колледжа и вне его (открытые занятия, внеаудиторные мероприятия, выступления и т.п.);
- награды, поощрения педагогического работника.

Директор ГАПОУ

"Волгоградский медицинский колледж" \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_  
подпись

М.П.

Председатель УМО №\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_  
подпись

Старший методист/методист/  
заведующий научно-методическим отделом \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_  
подпись

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого, дата)

Редакция 05

Утверждено приказом директора от 12.11.2024 №485/О.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 12 из 12
--	--	------------------

**Приложение 3**  
**к Положению об аттестации педагогических работников**  
**ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"**  
**в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

**План работы аттестационной комиссии по подготовке педагогических работников  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" к аттестации в целях соответствия  
занимаемой должности**

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный
1.	Составление списков аттестуемых педагогических работников и графика проведения аттестации	сентябрь	Секретарь аттестационной комиссии
2.	Информирование педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о дате и месте проведения аттестации	сентябрь	Секретарь аттестационной комиссии
3.	Подготовка представления на педагогического работника, аттестуемого в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	в соответствии с графиком аттестации	Председатель УМО Руководитель подразделения Старший методист/методист филиала/ заведующий научно-методическим отделом филиала
4.	Ознакомление с представлением под подпись педагогического работника, аттестуемого в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	в соответствии с графиком аттестации	Секретарь аттестационной комиссии
5.	Консультации для педагогических работников, аттестуемых в целях соответствия занимаемой должности	в течение года	Члены аттестационной комиссии
6.	Организация проведения заседаний аттестационной комиссии	в соответствии с графиком аттестации	Секретарь аттестационной комиссии
7.	Оформление личных дел педагогических работников в связи с результатами аттестации	в течение года	Секретарь аттестационной комиссии
8.	Анализ итогов прохождения аттестации на научно-методическом совете. Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педагогическим работникам	июнь	Начальник НМО
9.	Создание базы нормативно-правовых	в течение года	Начальник НМО

Редакция 05

Утверждено приказом директора от 12.11.2024 №485/О.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.05 Положение "Об аттестации педагогических работников ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в целях подтверждения соответствия занимаемой должности"	Стр. 13 из 12
--	---	------------------

документов по аттестации в целях соответствия занимаемой должности		Начальник ОК
---	--	--------------