

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ

«Смоленский базовый  
медицинский колледж

имени К.С. Константиновой»

 Е.А. Ястребова

« 24 »  2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 53**

**О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»**

Смоленск  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08. 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в редакции приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.05.2011 № 448н);

- Постановлением Администрации Смоленской области от 05.06.2015 № 317 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по образованию и науке государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников областных государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в редакции Постановлений Администрации Смоленской области от 19.04.2016 № 228, от 20.04.2018 № 237);

- Уставом ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 11.05.2004 № 369-р/адм (в редакции распоряжений Администрации Смоленской области от 15.04. 2009 № 378-р/адм, от 21.06.2011 № 1014-р/адм, от 14.07. 2015 № 1108-р/адм).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических и руководящих работников ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» по должностям.

1.3. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, исполнения ими современных педагогических технологий.

- Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

- Учёт требований федеральных государственных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения.

- Определение необходимости повышения квалификации педагогических и работников.

- Обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами аттестации являются:

- Коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам.

- Недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Квалификационные категории педагогическим и руководящим работникам присваиваются сроком на пять лет.

1.7. Контроль за соблюдением порядка аттестации осуществляет Департамент Смоленской области по образованию и науке, Департамент Смоленской области по здравоохранению.

## **2. Организация и сроки проведения аттестации**

2.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является представление работодателя.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результате предыдущих аттестаций.

С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право 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 заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

2.2. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

2.3. Сроки прохождения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с

графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

2.4. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

2.5. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

2.6. По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.7. 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 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).

2.8. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

2.9. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;
- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе

совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

2.10. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

2.11. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

2.12. Установленная на основании аттестации квалификационная: категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

2.13. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

2.14. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

### **3. Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**

3.1. Аттестация с целью установления соответствия занимаемой должности проводится аттестационными комиссиями в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, сформированных распорядительным актом директора колледжа

3.2. Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

3.4. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошёл аттестации.

3.5. График работы аттестационных комиссий утверждается ежегодно распорядительным актом Департамента Смоленской области по образованию и науке.

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывают в день голосования председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены аттестационной комиссии, принимавшие участие в голосовании.

3.8. На основании решения аттестационной комиссии об установлении педагогическому работнику первой (высшей) квалификационной категории секретарь аттестационной комиссии в течение 3 календарных дней со дня принятия решения аттестационной комиссией готовит проект приказа об установлении квалификационной категории.

3.9. Начальник Департамента Смоленской области по образованию и науке в течение 3 календарных дней с момента поступления проекта приказа об установлении квалификационной категории осуществляет его утверждение.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии в срок не позднее 3 календарных дней со дня утверждения приказа об установлении квалификационной категории размещает его на официальном сайте Департамента Смоленской области по образованию и науке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11. В случае решения аттестационной комиссии об отказе в установлении педагогическому работнику первой (высшей) квалификационной категории секретарь аттестационной комиссии не позднее 3 календарных дней со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения уведомляет по электронной почте, номер (адрес) которого (который) указан в заявлении.

3.12. Результатом исполнения административной процедуры является приказ начальника Департамента Смоленской области по образованию и науке об установлении педагогическому работнику первой (высшей) квалификационной категории, а также размещение его на официальном сайте Департамента Смоленской области по образованию и науке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или уведомление заявителя об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории.

3.13. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок обработки и хранения персональных данных.**

4.1. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных в Колледже осуществляется с учетом

необходимости обеспечения защиты прав и свобод педагогических работников Колледжа и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется в Колледже на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях (на официальном сайте) и иных информационных системах Колледжа.

4.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от педагогических работников и Колледжа, или их представителей по доверенностям.

4.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных педагогических работников Колледжа осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Колледжем осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4.7. Обеспечение безопасности персональных данных при их неавтоматизированной обработке в Колледже достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- хранением текущей и архивной документации, содержащей персональные данные, в помещениях Учреждения, предназначенных для хранения

документации, в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами;

- обеспечением кабинетов, где хранятся документы, содержащие персональные данные, сейфами и запираемыми шкафами, оборудованными для опечатывания;

- хранением персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

- хранением документов в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению;

- обособлением персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков);


- обеспечением отдельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;


4.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Колледжа.

Разработали Положение:

Старший методист

Методист

  
\_\_\_\_\_  
А.А. Антонова

  
\_\_\_\_\_  
Л.А. Кириллова

Согласовано:

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_  
В.Ф. Поздняков

  
\_\_\_\_\_  
А.В. Момзикова

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта персональных данных**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой»**, адрес: 214018, ул. Кирова, дом 57 (далее – Оператор), на обработку\* следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- паспортные данные;

в целях: **совершенствования профессиональных компетенций (повышения квалификации и аттестации)**

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение 5 лет. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

## Приложение 2

В аттестационную комиссию  
ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж  
имени К.С. Константиновой»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)

\_\_\_\_\_ (номер телефона (рабочий, домашний или мобильный))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности

В настоящее время имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_ (квалификационной категории не имею).

Сообщаю о себе следующие сведения:  
образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)  
наименование занимаемой должности на дату проведения аттестации

\_\_\_\_\_ дата заключения по этой должности трудового договора

\_\_\_\_\_ информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

\_\_\_\_\_ результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

---

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен(а).

С проведением процедуры аттестации ознакомлен(а) не позднее чем за 30 дней до дня проведения аттестации.

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в тч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Сведения о педагогическом работнике (характеристика)<sup>1</sup>**

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

2. Наименование должности на дату проведения аттестации

\_\_\_\_\_

3. Дата заключения по этой должности трудового договора

\_\_\_\_\_

4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки

\_\_\_\_\_

5. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

\_\_\_\_\_

6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ (Подпись председателя предметной цикловой комиссии)

<sup>1</sup> Сведения о педагогическом работнике (характеристика) заполняется председателем ЦМК