

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
от 18 октября 2017  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОГПОБУ  
«Биробиджанский  
медицинский колледж»  
от 14.03.2017 № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации непедагогических работников**  
**с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**  
**в ОГПОБУ «Биробиджанский медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации непедагогических работников ОГПОБУ «Биробиджанский медицинский колледж» с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация на соответствие занимаемой должности).

1.2. Основными задачами аттестации на соответствие занимаемой должности являются: рациональное использование специалистов, стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, личностного профессионального роста; повышение эффективности и качества труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников; определение необходимости повышения квалификации работников.

1.3. Основными принципами аттестации на соответствие занимаемой должности являются: обязательность аттестации на соответствие занимаемой должности непедагогических работников; открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к работникам, подлежащим аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.4. Нормативной основой для аттестации на соответствие занимаемой должности являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ЕКСД - Квалификационные характеристики должностей работников в сфере образования по приказу Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541-н (с изменениями на 31.05. 2011);
- приказ управления по труду правительства Еврейской автономной области от 24.12.2014 № 112-ОД «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы по проведению аттестации работников областных (муниципальных) учреждений на соответствие занимаемой должности или выполняемой работе»;

- настоящее Положение.

1.5. Соответствие руководящего работника занимаемой им должности устанавливается сроком на пять лет.

1.6. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников на соответствие занимаемой должности осуществляет управление здравоохранения правительства Еврейской автономной области и областная организация профсоюза работников здравоохранения.

## **2. Организация и сроки проведения аттестации на соответствие занимаемой должности**

2.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности являются следующие документы:

- заявление работника;
- представление.

2.2. Заявление (приложение 1) по установленной форме подается работником в аттестационную комиссию.

2.3. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности аттестуемый готовит представление (приложение 2) и направляет его в аттестационную комиссию колледжа.

2.4. Заявление и представление оформляются на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений.

Представление должно содержать следующие сведения:

- ФИО аттестуемого;
- в строке «образование» указываются: уровень образования, год окончания учебного заведения;
- занимаемая должность согласно штатного расписания;
- стаж работы по занимаемой должности;
- характеристика деятельности аттестуемого;
- в строке «подписи» ставится дата, подпись и расшифровка подписи.

Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия уровня профессиональной подготовки работника требованиям к квалификации по должности.

2.5. Работник должен быть ознакомлен с указанным представлением под роспись.

2.6. Сроки прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого работника устанавливаются индивидуально аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Продолжительность аттестации на соответствие занимаемой должности для каждого работника не должна превышать двух месяцев со дня регистрации заявления.

2.8. Аттестация на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией в соответствии с Положением об аттестации

непедагогических работников колледжа на соответствие занимаемой должности.

2.9. Результатом аттестации является решение аттестационной комиссии и приказ об установлении соответствия работника занимаемой должности, аттестационный лист (приложение 3)

2.10. Если в результате проведенной аттестации работник был признан не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут по п. 3 части 1 ст. 81 ТК РФ.

2.11. Трудовые споры по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3.Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, представитель первичной профсоюзной организации, представитель работников учреждения.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, зачитывает представление, в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя аттестуемого работника о его служебной деятельности

3.2. Аттестация работника проводится в форме собеседования, направленного на проверку знаний аттестуемого работника по специфике работы с учетом содержания работы.

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

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности

3.5. Аттестация работников, являющихся членами аттестационной комиссии, проводят на общих основаниях. Проходящий аттестацию работник, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

3.6. Во время заседания аттестационной комиссии секретарь комиссии ведет протокол произвольной формы, в котором отражает ход заседания аттестационной комиссии, результаты голосования с указанием количества голосов за принятие данного решения или против и принятое решение.

3.7. Аттестационная комиссия вправе принимать решения:  
- о несоответствии занимаемой должности;

-о соответствии занимаемой должности;

-о соответствии занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии о повторной аттестации через год. Работнику может быть рекомендована профессиональная переподготовка или повышение квалификации

3.8. Лицам, не имеющим соответствующего образования или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по результатам аттестации и рекомендации аттестационной комиссии могут быть аттестованы на «соответствие занимаемой должности».

3.9. Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам непосредственно после проведения аттестации. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист работника. Работник знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

3.10. Результаты аттестации оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, утверждаются приказом директора и вносятся в аттестационный лист аттестуемого. Записи о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности в трудовую книжку работника не заносятся. Сведения о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности вносятся в личную карточку работника.

Председателю аттестационной комиссии  
ОГПОБУ «Биробиджанский  
медицинский колледж»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО аттестуемого

\_\_\_\_\_  
должность

### Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

# ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

2. Образование (уровень образования, год окончания учебного заведения)

3. Занимаемая должность согласно штатного расписания

#### 4. Стаж работы по занимаемой должности

## Характеристика деятельности

[illegible]

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись                      расшифровка подписи

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

---

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил (а) и когда, специальность, квалификация) \_\_\_\_\_

---

5. Стаж работы по должности \_\_\_\_\_

6. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

7. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_

8. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

---

9. Примечания \_\_\_\_\_

---

Председатель аттестационной комиссии  
 Заместитель председателя аттестационной комиссии  
 Секретарь аттестационной комиссии  
 Председатель профсоюзной организации

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

Аттестация на соответствие занимаемой должности установлена на 5 лет на основании приказа директора медицинского колледжа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен

\_\_\_\_\_  
 дата, подпись, расшифровка подписи

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен)

\_\_\_\_\_  
 подпись, расшифровка подписи