



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ГБОУ ВПО ОмГМУ
Минздрава России

проф. А.И. Новиков
_____ 20 15 г



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОмГМУ

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником УК Ю.Н. Терещенко
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п.4.2.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.06.2015 г. взамен П-СМК-03.03-2014.
4. ПРИНЯТО Ученым Советом от 21.05.2015 года, протокол № 5.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	5
3.1	Цели и задачи деятельности Аттестационной комиссии	5
3.2	Состав и структура Аттестационной комиссии	6
3.3	Порядок организации и работы	7
	Лист регистрации изменений	10
	Лист согласования	11
	Лист ознакомления	12



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности Аттестационной комиссии при аттестации работников, занимающих должности педагогических работников (профессорско-преподавательский состав) Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для членов Аттестационной комиссии.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК ОмГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;



- Устав ОмГМУ;
- СТО-СМК-02.4.01-2013 «Управление документацией».

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Цели и задачи деятельности Аттестационной комиссии

3.1.1 Аттестационная комиссия своей целью считает подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.1.2 Основными задачами Аттестационной комиссии являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- оценка личного вклада педагогических работников в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных услуг;
- оценка личного вклада педагогических работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- оценка участия работника в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.
- оценка результатов научно-педагогической деятельности работников в динамике.



3.2 Состав и структура Аттестационной комиссии

3.2.1 Для проведения аттестации работников в Университете формируется Аттестационная комиссия. Порядок формирования и регламент деятельности Аттестационной комиссии определяются учреждением.

3.2.2 Аттестационная комиссия формируется не менее 9 человек в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, начальника Управления кадров, представителей юридической службы и, в обязательном порядке, представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный работник.

3.2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

3.2.4. Председатель Аттестационной комиссии:

- председательствует на заседании Аттестационной комиссии,
- организует работу Аттестационной комиссии,
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию. Организует работу членов Аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

3.2.5 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) полномочия председателя Аттестационной комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов Аттестационной комиссии.

3.2.6 Подготовка материалов для проведения заседания Аттестационной комиссии возлагается на секретаря комиссии и в этих целях он:



- осуществляет подготовку текущих вопросов, формирует повестку дня очередного заседания комиссии,
- своевременно уведомляет членов Аттестационной комиссии и аттестуемых сотрудников о предстоящем заседании,
- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы Аттестационной комиссии,
- контролирует правильность оформления представленных документов,
- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний Аттестационной комиссии и выписок из них,
- подписывает протоколы и выписки протоколов заседаний Аттестационной комиссии,
- составляет выписку из протокола на педагогического работника прошедшего аттестацию и сертификат о прохождении работником аттестации.
- обеспечивает надлежащее хранение документов.

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

3.3 Порядок организации и работы

3.3.1 До 01 июля Аттестационная комиссия рассматривает и утверждает график проведения аттестации педагогических работников.

3.3.2 Организация плановых заседаний комиссии осуществляется в сроки, установленные годовым планом аттестации, в отдельных безотлагательных случаях по решению председателя Аттестационной комиссии могут проводиться внеплановые заседания.

3.3.3 Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов в соответствии с графиком.



3.3.4 В ходе проведения аттестации, Аттестационная комиссия:

- заслушивает доклад председателя Аттестационной комиссии о материалах, представленных на аттестуемого;
- задают вопросы аттестуемому;
- в случае необходимости, заслушивают непосредственно заведующего кафедрой, на которой работает аттестуемый.

3.3.5 По результатам аттестации работника Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.3.6 Решения Аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.3.7 В ходе заседания Аттестационной комиссии, секретарем комиссии ведется протокол.

3.3.8 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня его подписания председателем и секретарем комиссии.

3.3.9 Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов, представитель профкома.

3.3.10 Аттестационная комиссия учреждения дает рекомендации работодателю 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) профессиональным стандартам, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.



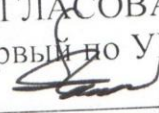
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

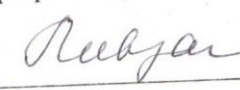
Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

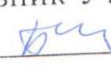
Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
01.09.2016	Документ действенен без изменений	
01.09.2017	Документ действенен без изменений	
01.09.2018	Документ действенен без изменений	
02.09.2019	Документ действенен без изменений	

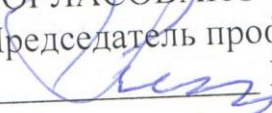


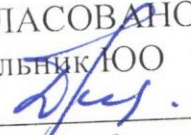
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО
Первый по УР

А.Г. Патюков
« 15 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по НИР

М.А. Ливзан
« 15 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник УУ

С.А. Барашкова
« 14 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Г.В. Лямин
« 14 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ЮО

Г.Г. Друзюк
« 13 » 05 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОМК

С.В. Плоткина
« 13 » 05 20 15 г.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Дата	Подпись