

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Дистанционная академия»**

Согласовано:
Педагогическим Советом
Протокол №2
От 18 июля 2019 г.



Утверждаю
«19» июля 2019 г.



**Положение об аттестации обучающихся (слушателей) по переподготовке по
дополнительным профессиональным программам в автономной
некоммерческой организации дополнительного профессионального
образования «Дистанционная академия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Приказа Минздрава России от 23.04.2013 N 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», Приказа Минздрава России от 03.08.2012 N 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».

1.2. Целями аттестации являются:

- определение соответствия обучающегося (слушателя) на основе объективной оценки уровня его квалификации и деловых качеств;
- стимулирование совершенствования работниками профессиональных и деловых качеств.

1.3. Аттестация проводится внепланово (к желанию обучающегося (слушателя)).

1.4. Аттестация осуществляется по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.

2. Подготовка аттестации

2.1. Приказ о проведении аттестации издается ректором. В Приказе

2.1.1. определяется персональный состав аттестационной комиссии.

2.1.2. утверждается график аттестации.

2.1.3. поручается подготовка документов аттестационной комиссии уполномоченным сотрудникам и членам комиссии.

2.2. Комиссия состоит из нечетного числа членов, в составе от 3 до 5 членов.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность принятия необъективных решений.

2.4. Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию или отклонению решений.

2.5. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в периоды его отсутствия по уважительным причинам - заместитель председателя комиссии.

2.6. Заседание аттестационной комиссии проводится председателем комиссии или заместителем председателя, по его поручению.

2.7. График аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до запланированной даты аттестации.

2.8. Обучающийся (слушатель) вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснения.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Обучающийся (слушатель) вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии (дистанционно посредством современных технологий, к примеру, по скайп).

3.2. В ходе заседания аттестационная комиссия:

3.2.1. рассматривает и анализирует представленные документы.

3.2.2. заслушивает обучающегося (слушателя), в случае его явки и с его согласия.

3.2.3. проводит объективное и доброжелательное обсуждение профессиональной деятельности аттестуемого обучающегося (слушателя).

3.3.4. принимает решение об аттестации или неаттестации обучающегося (слушателя).

3.4. При принятии решения об аттестации или неаттестации обучающегося (слушателя) учитываются:

3.4.1. степень соответствия квалификационным требованиям по фактически занимаемой должности (выполняемой работе).

3.4.2. результаты участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач.

3.4.3. общая эффективность работы за аттестационный период, его

отношение к порученному делу.

3.4.4. наличие случаев привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.4.5. наличие специальных знаний, умений и навыков для надлежащего исполнения своих должностных полномочий (порученной работы).

3.4.6. состояние здоровья.

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

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого обучающегося (слушателя) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

3.7. В отношении аттестуемого обучающегося (слушателя) комиссией принимается одно из следующих решений:

3.7.1. Соответствует занимаемой должности (выполняемой работе).

3.7.2. Не соответствует занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации.

3.8. Результаты аттестации сообщаются аттестованному обучающемуся (слушателю) непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист.

3.10. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Обучающийся (слушатель) знакомится с аттестационным листом под роспись, по его желанию.

3.11. Документы по аттестации хранятся в течение 10 лет в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Дистанционная академия».

3.12. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется в протоколе. Ведение протокола возлагается на секретаря. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.13. Документы по аттестации, требующие рассмотрения руководителем автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Дистанционная академия», представляются ему не позднее чем через пять календарных дней после ее проведения.

3.14. Протокол аттестационной комиссии изготавливается в течение 3 дней и хранится в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Дистанционная академия» в течение 10 лет.