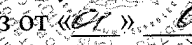


	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждение «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Фельдшерский колледж»

 Г.Н. Котова
«01»  2021г.
Приказ от «01»  2021г. № 66

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждение «Фельдшерский колледж»
(СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)**

ПО 14.02 -2021

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол от «31»  2021г. № 4

Санкт-Петербург
2021

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических и руководящих работников (далее - Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических и руководящих работников (далее - работники) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Фельдшерский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии и на основании нормативно-правовых актов:

- Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Аттестация работников проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации работников;
- повышение эффективности и качества труда работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава колледжа;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда.

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и полномочия

2.1. Аттестационная комиссия (далее - комиссия) создается приказом директора колледжа для:

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

2.1.1. организации и проведения аттестации работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям;

2.1.2. предоставления рекомендации директору Колледжа о возможности назначения на соответствующие должности работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных нормативно-правовыми актами и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение.

2.3. Комиссия создается из числа работников Колледжа в составе председателя комиссии (руководитель образовательной организации), заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Численный состав комиссии – не менее 5 человек.

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

2.5. Полномочия председателя комиссии:

2.5.1. руководит деятельностью комиссии;

2.5.2. проводит заседания комиссии;

2.5.3. распределяет обязанности между членами комиссии;

2.5.4. определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

2.5.5. при необходимости для проведения аттестации запрашивает дополнительные материалы, вызывает на заседание комиссии руководителя структурного подразделения, где работает аттестуемый работник, соответствующего заместителя директора.

2.5.6. организует работу членов комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб работников, связанных с вопросами их аттестации;

2.5.7. подписывает протоколы заседаний комиссии;

2.5.8. контролирует хранение и учет документов по аттестации;

2.5.9. осуществляет иные полномочия.

2.6. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.7. Полномочия заместителя председателя комиссии:

2.7.1. исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и др.);

2.7.2. участвует в разработке нормативной базы аттестации, включая график работы комиссии, и обеспечивает их размещение на официальном сайте колледжа;

2.7.3. участвует в работе комиссии;

2.7.4. консультирует работников по вопросам проведения аттестации;

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

2.7.5. рассматривает обращения и жалобы работников, связанные с вопросами их аттестации;

2.7.6. подписывает протоколы заседаний комиссии;

2.7.7. осуществляет другие полномочия.

2.8. Полномочия секретаря комиссии:

2.8.1. подчиняется непосредственно председателю комиссии;

2.8.2. организует заседания комиссии и сообщает членам комиссии о дате заседания и повестке дня;

2.8.3. ведет делопроизводство комиссии;

2.8.4. осуществляет прием и регистрацию представленных для аттестации документов (представления, дополнительные собственные сведения аттестуемых работников, заявления о несогласии с представлением);

2.8.5. ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

2.8.6. обеспечивает оформление выписок из протокола заседания комиссии;

2.8.7. подписывает протоколы заседаний комиссии, выписки из протокола;

2.8.8. знакомит работников колледжа с распоряжением (приказом), содержащим список работников, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, представлениями на работников, выписками из протоколов заседания комиссии, выдает работникам выписки из протоколов заседания комиссии;

2.8.9. участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией работников;

2.8.10. обеспечивает хранение и учет документов по аттестации;

2.8.11. ежегодно до 15 декабря текущего года подготавливает проект приказа, содержащего список работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации на следующий календарный год;

2.8.12. осуществляет другие полномочия.

2.9. Полномочия членов комиссии:

2.9.1. участвуют в работе комиссии;

2.9.2. консультируют аттестуемых работников;

2.9.3. подписывают протоколы заседаний комиссии.

2.10. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.11. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора колледжа по следующим основаниям:

2.11.1. невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;

2.11.2. увольнение члена комиссии;

2.11.3. документально подтвержденное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена комиссии (в том числе неоднократный пропуск заседаний комиссии без уважительных причин)

2.12. Изменения в составе комиссии производится в порядке, предусмотренном для формирования комиссии.

2.13. К документации аттестационной комиссии относятся:

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

- приказ руководителя образовательной организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседания аттестационной комиссии.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.2. Аттестация проводится в соответствии с Положением и на основании приказа директора Колледжа, содержащего список работников, подлежащих аттестации, а также графика проведения аттестации.

При составлении графика проведения аттестации учитываются сроки действия ранее проведенной аттестации работника.

3.3. Работник должен быть ознакомлен с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации, и графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

3.4. Аттестацию не проходят следующие работники:

- педагогические работники, имеющие действующие квалификационные категории;
- проработавшие в Колледже в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, и лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

3.5. Для проведения аттестации на каждого работника в комиссию вносится представление (приложение №1), подготовленное отделом кадров (часть I) и руководителем структурного подразделения (заместителем директора, директором Колледжа), которому подчиняется аттестуемый работник, утвержденное соответствующим заместителем директора (директором колледжа) (часть II) и согласованное с заместителем директора по учебной работе (при аттестации педагогических работников).

3.5.1. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя отчество (при наличии);
- наименование и должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

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

3.6. Работник должен быть ознакомлен с представлением под роспись, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением работник может представить в комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу) или заявление о несогласии с представлением не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения аттестации.

3.7. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается секретарем комиссии и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.8. Аттестация проводится на заседании комиссии с участием работника. В случае отсутствия работника в день проведения аттестации на заседании комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке работника на заседание комиссии без уважительной причины комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.9. Комиссия на заседании рассматривает представление и дополнительные сведения (заявление о несогласии с представлением).

3.10. По результатам аттестации работника комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.11. Решение принимается комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов членов комиссии считается, что работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.12. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.13. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протоколы вместе с представлениями и дополнительными сведениями (заявлениями о несогласии с представлениями) формируются в дела секретарем комиссии и хранятся в отделе кадров.

3.14. Не позднее двух рабочих дней со дня проведения аттестации на работника, прошедшего аттестацию, секретарем комиссии составляется выписка из протокола. Работник должен быть ознакомлен с выпиской из протокола под роспись в течение трех

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

3.15. В случае признания комиссией работника не соответствующим занимаемой должности, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации увольнение по основанию, предусмотренному п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации допускается при отсутствии возможности перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в колледже 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.

3.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

4.1. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации;
- тщательное изучение и анализ всех представленных материалов для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение об аттестации педагогических работников принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

Приложение №1

В аттестационную комиссию СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»

Представление на работника, аттестуемого в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом/руководящем работнике:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.
2. Дата рождения _____.
3. Наименование должности (на дату проведения аттестации) _____.
4. Дата заключения трудового договора (по аттестуемой должности) _____.
5. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____.
6. Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности _____.
7. Наличие ученой степени, ученого звания _____.
8. Наличие государственных, отраслевых наград, кем выданы, год награждения _____.
9. Иные формы поощрения работника _____.
10. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения) _____.

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

III. Заключение о соответствии/несоответствии аттестуемого работника занимаемой должности.

Ф.И.О. _____.

- соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой _____

(указывается должность)

- не соответствует требованиям, установленным квалификационной характеристикой _____

(указывается должность)

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

IV. Рекомендации аттестационной комиссии:

—

_____.

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____

С представлением и Положением о порядке проведения аттестации педагогических СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» ознакомлен (а) _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ (подпись) (расшифровка подписи)

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Фельдшерский колледж»
ФИО

« ____ » _____

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

Согласовано: заместитель директора по учебной работе _____ ФИО
« ____ » _____ 20 ____

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____

* В данном разделе дается оценка соответствия деловых и личностных качеств аттестуемого работника требованиям, установленным в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Приказа Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», а также Устава колледжа, трудового договора работника, должностной инструкции работника.

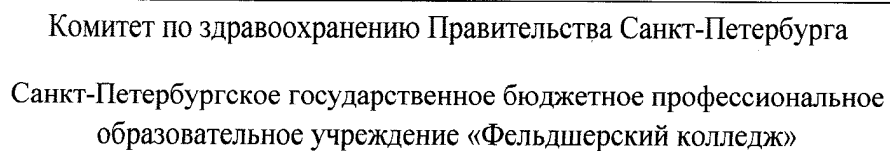
	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

При аттестации преподавателя учитывается соответствие деловых и личностных качеств аттестуемого работника, в том числе ниже следующим требованиям:

1. Проводить мониторинг и оценка качества реализации преподавателями программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
2. Анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность;
3. Разрабатывать научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ профессионального обучения;
4. Разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
 - требований ФГОС СПО и(или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;
 - особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - нормативных документов образовательной организации;
 - современных требований к учебному оборудованию.
5. Разрабатывать задания, участвовать в работе оценочных комиссий, готовить обучающихся по программам профессионального образования к участию в конкурсах профессионального мастерства и аналогичных мероприятиях (в зависимости от преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля));
6. Проводить практикоориентированные профориентационные мероприятия со студентами и их родителями (законными представителями);
7. Знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и(или) корпоративной культурой организаций-партнеров;
8. Консультировать обучающихся по программам профессионального образования и их родителей (законных представителей) и(или) обучающихся по программам профессионального обучения по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации;
9. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, помогать им в поиске работы и трудоустройстве;
10. Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
11. Организовывать совместно со студентами подготовку и проведение досуговых и социально значимых мероприятий;
12. Анализировать возможные риски жизни и здоровью обучающихся при проведении мероприятий, обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся;
13. Создавать педагогические условия для развития группы (курса) обучающихся по программам СПО с учетом возрастных и психологических особенностей студентов, типы и характеристики групп;

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж» (СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)
ПО 14.02-2021	

14. Заполнять документацию группы, учетные и отчетные формы в соответствии с порядком их оформления, установленными регламентами и правилами; предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;
15. Составлять на основе учебной документации сводки, отчеты, другие информационные материалы заданной формы (в том числе на бумажных и электронных носителях) и предоставлять сведения уполномоченным должностным лицам в соответствии с запросом.



Положение
о порядке проведения аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия занимаемой должности
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Фельдшерский колледж»
(СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»)

[illegible]