



Министерство образования и  
молодёжной политики  
Свердловской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Верхнесалдинский  
авиаметаллургический колледж  
имени А.А. Евстигнеева»  
(ГАПОУ СО «ВСАМК  
им. А.А. Евстигнеева»)

### ПОЛОЖЕНИЕ

№ 50

о рассмотрении возможности назначения на  
должность работников образования лиц,  
квалификация которых не соответствует  
требованиям квалификационных  
характеристик  
Верхняя Салда

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «ВСАМК  
им. А.А. Евстигнеева»

Н.А. Ракитина

2019 год

Приказ № 133-1/п  
от «25» марта 2019 года

## I. Общие положения

1.1. Положение о рассмотрении возможности на назначение на должность работников образования лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик (далее – Положение) принято в соответствии с пунктами 8 и 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования Единого квалификационного справочника, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761 н.

1.2. Цель настоящего Положения – установления порядка рассмотрения возможности приема на работу и перевода лиц (далее – Кандидат) в ГАПОУ СО «ВСАМК им. А.А. Евстигнеева» (далее – Колледж), квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик по должности (профессии, специальности), на которое оно принимается (переводится), и вынесение соответствующей рекомендации для работодателя в соответствии с требованиями пунктов 8 и 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

## **II. Аттестационная комиссия**

2.1. Рассмотрение возможности приема на работу и перевода работников, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик по должности, на которую работник принимается производится аттестационной комиссией Колледжа.

2.2. Аттестационная комиссия назначается руководителем Колледжа из числа наиболее квалифицированных работников. В состав аттестационной комиссии включается председатель общего собрания работников и представителей обучающихся. При создании аттестационной комиссии работодатель издает приказ, согласованный с председателем общего собрания работников и представителями обучающихся, которым определяет её персональный состав и срок, на который она назначается.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссия состоит не менее чем из 4-х человек.

2.4. Полномочия Аттестационной комиссии распределяются следующим образом:

- председатель возглавляет и организует работу комиссии, определяет порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов;
- члены комиссии учувствуют в непосредственной проверке квалификации работников, а также участвуют в голосовании по результатам аттестации;
- секретарь формирует поступившие в комиссию документы, ведет протокол заседания.

## **III. Подготовка к рассмотрению**

3.1. Руководитель структурного подразделения Кандидата направляет в аттестационную комиссию представление с полным описанием его трудовой деятельности на Кандидата и другие необходимые документы, подтверждающие достаточный практический опыт и компетентность Кандидата, качественное и в полном объеме выполнение возложенных на него должностных обязанностей.

3.2. Аттестационная комиссия имеет право запрашивать дополнительные документы, подтверждающие достаточный практический опыт и компетентность

Кандидата, качественное и в полном объеме выполнение возложенных на него должностных обязанностей.

#### **IV. Порядок рассмотрения аттестационной комиссией поставленного вопроса**

4.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний.

4.2. Аттестационная комиссия принимает решение на основании представленных в Комиссию документов. По решению Комиссии, на заседание может быть заслушан руководитель образовательной организации и/или Кандидат.

4.3. При проведении аттестации, аттестационная комиссия:

- заслушивает доклад члена аттестационной комиссии о материалах, представленных на кандидата;

- задает вопросы руководителю структурного подразделения данного Кандидата и/или Кандидатуру.

4.4. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины её членов.

4.5. Каждое заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь с указанием даты, места заседания, списка присутствовавших членов аттестационной комиссии, Кандидата, с указанием результатов голосования и принятым решением, а также иных имеющих значение сведений. Протокол подписывается председателем, членами и секретарем аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

#### **V. Решение аттестационной комиссии**

5.1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие руководителя образовательной организации и Кандидата открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов рекомендация считается принятой.

5.2. По результатам голосования аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать назначить на соответствующую должность в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы,

установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника;

- отказать в рекомендации о назначении на соответствующую должность в порядке исключения лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника.

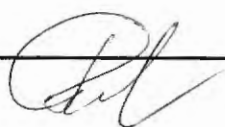
5.3. Решение аттестационной комиссии сообщается руководителю образовательной организации непосредственно после проведения итогов голосования.

5.4. Протокол заседания аттестационной комиссии с документами, подтверждающими обоснованность принятия решения, передается руководителю образовательной организации не позднее чем через семь дней после принятия решения.

5.5. В соответствии с пунктами 8 и 9 «Квалификационных характеристик должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, работодатель вправе по рекомендации аттестационной комиссии назначить лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, на соответствующую должность также, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

**РАЗРАБОТАНО:**

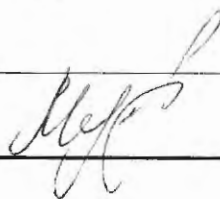
Специалистом по кадрам



С.Ю. Радевич

**СОГЛАСОВАНО:**

Юрисконсульт



Е.И. Мусинова

**РАССМОТРЕНО:**

на Методическом совете протокол № 2 от 12.11 2019 г.

Всего прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 7 листов  
7 листов листы

Директор ГАПОУ СО «ВСАМК

И.А.А. Евстигнеева

Н.А.Ракитина

