

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИНЯТО

Общим Собранием работников и обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № 129 от «11» 01 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБ ПОУ КПСС
от 14.03.2018 года № 10-од
Директор СПб ГБ ПОУ КПСС
И. А. Ивилян

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении соответствия квалификации работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» требованиям
профессиональных стандартов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок процедуры установления соответствия квалификации работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Колледж) требованиям профессиональных стандартов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. N 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», локальными актами Колледжа.

1.3. Установление соответствия квалификации работников Колледжа требованиям профессиональных стандартов (далее – установление соответствия) осуществляется один

раз в пять лет квалификационной комиссией, формируемой Колледжем (далее - квалификационная комиссия).

1.4. Целью установления соответствия является подтверждение соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности посредством внутреннего аудита.

1.5. Оценка профессиональной деятельности основана на содержании должностных обязанностей, зафиксированных в должностных инструкциях работников. Должностные инструкции составляются с учетом статьи 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 и требований профессиональных стандартов к выполняемой профессиональной деятельности (трудовой функции).

Неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками должностных обязанностей учитывается при прохождении ими установления соответствия.

1.6. Основными задачами установления соответствия являются:

- выявление уровня соответствия квалификации работников Колледжа требованиям профессиональных стандартов, занимаемым должностям;
- определение профессиональных дефицитов и потребностей;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий;
- повышение эффективности и качества деятельности, профессиональной компетентности;
- 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 размеров оплаты труда работников.

1.7. Основными принципами процедуры установления соответствия являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении оценки квалификации.

1.8. Процедуру установления соответствия не проходят следующие работники:

- а) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- б) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Для данных категорий работников устанавливается соответствие требованиям профессиональных стандартов только в части требований к уровню образования.

Установление соответствия работников, предусмотренных подпунктами "а" и "б" настоящего пункта, возможно не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

1.9. Работники, осуществляющие работу по совместительству, то есть у другого работодателя, в том числе в такой же должности, что и по основному месту работы, проходят процедуру установления соответствия на общих основаниях независимо от того, что такая процедура по одноименной должности была проведена по месту основной работы. Необходимость и сроки проведения установления соответствия в таких случаях определяются Колледжем самостоятельно.

2. Порядок формирования квалификационной комиссии

2.1. Установление соответствия работников осуществляется квалификационной комиссией Колледжа.

2.2. Квалификационная комиссия создается приказом директора Колледжа в составе председателя квалификационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов квалификационной комиссии.

2.3. В состав квалификационной комиссии входят не менее 5 человек.

2.4. Состав квалификационной комиссии формируется из числа работников Колледжа, в том числе входящих в состав коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Колледжа.

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

2.6. Председатель квалификационной комиссии:

- руководит деятельностью квалификационной комиссии;

- проводит заседания квалификационной комиссии;

- организует работу членов квалификационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб работников, связанных с вопросами установления соответствия;

- подписывает протоколы заседаний квалификационной комиссии;

- контролирует хранение и учет документов по установлению соответствия;

- осуществляет иные полномочия.

2.7. В случае временного отсутствия председателя квалификационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя квалификационной комиссии.

2.8. Секретарь квалификационной комиссии:

- сообщает членам квалификационной комиссии о времени и дате ее заседания;

- ведет и подписывает протоколы заседаний квалификационной комиссии;

- контролирует соблюдение утвержденного графика установления соответствия;

- обеспечивает хранение и учёт документов по установлению соответствия работников;

- осуществляет иные полномочия.

2.9. Члены квалификационной комиссии обязаны:

- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

- относиться к проходящим процедуру доброжелательно.

2.10. Заседания квалификационной комиссии проводятся в соответствии с графиком установления соответствия, утвержденным директором Колледжа (Приложение 1).

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

- физическая невозможность исполнения обязанностей;

- переход на другую работу;

- ненадлежащее исполнение обязанностей.

2.12. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов квалификационной комиссии.

3. Порядок проведения процедуры установления соответствия работников требованиям профессиональных стандартов

3.1. Установление соответствия работников проводится на основании приказа директора Колледжа.

3.2. Директор знакомит работников с приказом, содержащим список работников Колледжа, подлежащих установлению соответствия, график проведения установления соответствия, под роспись не менее чем за 20 календарных дней до дня проведения их установления соответствия по графику.

3.3. Для проведения установления соответствия на каждого работника директор вносит в квалификационную комиссию Колледжа представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

- б) наименование должности на дату проведения установления соответствия;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;
г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

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

3.5. Директор знакомит работника с представлением под роспись не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения установления соответствия. После ознакомления с представлением работник по желанию может представить в квалификационную комиссию Колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с даты поступления на работу, с предыдущего места работы.

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

3.6. Установление соответствия проводится на заседании квалификационной комиссии Колледжа с участием работника.

3.7. Информация о дате, месте и времени проведения установления соответствия письменно доводится до сведения работников, подлежащих установлению соответствия, не позднее чем за 20 дней до ее начала.

3.8. В случае отсутствия работника в день проведения установления соответствия на заседании квалификационной комиссии Колледжа по уважительным причинам его установление соответствия переносится на другую дату и в график установления соответствия вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь квалификационной комиссии знакомит работника под роспись не менее чем за 20 календарных дней до новой даты проведения его установления соответствия.

При неявке работника на заседание квалификационной комиссии Колледжа без уважительной причины квалификационная комиссия проводит установление соответствия в его отсутствие.

3.9. Квалификационная комиссия Колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.10. По результатам установления соответствия работника требованиям профессиональных стандартов квалификационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует требованиям профессионального стандарта (указывается профессиональный стандарт) и занимаемой должности (указывается должность);

- не соответствует требованиям профессионального стандарта (указывается профессиональный стандарт) и занимаемой должности (указывается должность).

3.11. Решение квалификационной комиссией принимается в отсутствие работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии.

При прохождении установления соответствия работник, являющийся членом квалификационной комиссии Колледжа, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.12. В случаях, когда не менее половины членов квалификационной комиссии Колледжа, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника требованиям профессионального стандарта, работник признается соответствующим требованиям профессионального стандарта и занимаемой должности.

3.13. Результаты установления соответствия работника, непосредственно

присутствующего на заседании квалификационной комиссии Колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.14. Результаты установления соответствия работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами квалификационной комиссии Колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора.

3.15. На работника, прошедшего установление соответствия, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем квалификационной комиссии Колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания квалификационной комиссии Колледжа, результатах голосования, о принятом квалификационной комиссией Колледжа решении. Секретарь знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

3.16. Результаты установления соответствия квалификации работников требованиям профессиональных стандартов и занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Результаты установления соответствия работника представляются директору Колледжа не позднее чем через три дня после его проведения.

3.18. В протокол заседания квалификационной комиссии в случае необходимости квалификационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

3.19. В случае признания работника соответствующим требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности и при наличии в протоколе рекомендаций квалификационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника директор Колледжа принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее 3 месяцев после принятия квалификационной комиссией соответствующего решения.

По завершению обучения работник представляет директору Колледжа документы об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.20. При наличии указанных рекомендаций директор Колледжа не позднее чем через 6 месяцев со дня проведения установления соответствия работника представляет в квалификационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций квалификационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности работника.

3.21. В случае признания работника по результатам установления соответствия несоответствующим требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4. Независимая оценка квалификации

4.1. Работник имеет право пройти процедуру независимой оценки квалификации (НОК) в те же сроки, как если бы он проходил установление соответствия в Колледже.

4.2. При прохождении НОК работник не проходит процедуру установления соответствия в Колледже.

4.3. НОК проводится в форме профессионального экзамена центром оценки квалификаций в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Нормативно-правовое регулирование НОК обеспечивается Федеральным законом от 03.07.2016 N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации".

4.5. По результатам прохождения НОК работник представляет в квалификационную комиссию Колледжа свидетельство о квалификации, выданное центром оценки квалификаций. Данное свидетельство рассматривается на заседании квалификационной комиссии и на его основании выносится решение о соответствии работника требованиям профессионального стандарта и занимаемой должности.

4.6. В случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении НОК работник представляет в квалификационную комиссию Колледжа заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя. Данное заключение рассматривается на заседании квалификационной комиссии и на его основании выносится решение о несоответствии работника требованиям профессионального стандарта и занимаемой должности.

5. Приложения

1. Циклограмма деятельности квалификационной комиссии Колледжа.
2. Проект приказа об организации процедуры установления соответствия квалификации работников требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности.
3. Проект приказа о внесении изменений и дополнений в приказ организации процедуры установления соответствия квалификации работников требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности.
4. Проект приказа о внесении изменений в состав квалификационной комиссии.
5. Форма протокола заседания квалификационной комиссии.
6. Форма выписки из протокола заседания квалификационной комиссии.
7. Форма представления

Разработчик: заместитель директора по УМР О.А.Порошина

«__» _____ 201__г.

**ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
КОЛЛЕДЖА**

| Месяц | Мероприятие | Отметка о выполнении |
|--------------|--|--|
| Сентябрь | Приказ директора об организации процедуры установления соответствия квалификации работников требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности в колледже в 20__-20__ учебном году (утверждение состава квалификационной комиссии, список работников, подлежащих установлению соответствия квалификации требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности, график установления соответствия). | 1. Приказ директора |
| Октябрь-июнь | 1. Заседания квалификационной комиссии по вопросам установления соответствия квалификации работников требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности. 2. Выписка из протокола. | 1. Протокол заседания квалификационной комиссии № ____ |

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ УСТАНОВЛЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ТРЕБОВАНИЯМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ И ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации процедуры установления
соответствия квалификации работников
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «ПетроСтройСервис»
требованиям профессиональных стандартов
и занимаемой должности.
в 20___/20___ учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. N 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить процедуру установления соответствия квалификации работников СП ГБ ПОУ «КПСС» требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности в 20___/20___ учебном году
2. Утвердить состав квалификационной комиссии СП ГБ ПОУ «КПСС» согласно приложению № 1.
3. Утвердить список работников СП ГБ ПОУ «КПСС», подлежащих установлению соответствия квалификации требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности в 20___/20___ учебном году согласно приложению № 2.
4. Утвердить график проведения процедуры установления соответствия в 20___/20___ учебном году согласно приложению № 3.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
Ф.И.О.

С приказом ознакомлен*

Ф.И.О.

С графиком аттестации ознакомлен*

Ф.И.О.

* не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения установления соответствия
Приложение № 1
к приказу от _____ № _____

Состав квалификационной комиссии

Председатель _____
_____ директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватель математики высшей квалификационной категории*

Заместитель председателя _____
_____ заместитель директора по учебно-методической работе, преподаватель истории высшей квалификационной категории

Секретарь _____
_____ преподаватель русского языка и литературы высшей квалификационной категории

Члены комиссии

_____ преподаватель иностранного языка высшей квалификационной категории

_____ преподаватель химии высшей квалификационной категории

_____ преподаватель физики высшей квалификационной категории

_____ преподаватель географии высшей квалификационной категории

* Курсив заменить в соответствии с данными Колледжа.

Приложение № 2
к приказу от _____ № _____

Список работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис», подлежащих в 20__/20__ учебном году установлению соответствия квалификации требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности

1. _____ заместитель директора по УР
2. _____ преподаватель физической культуры
3. _____ преподаватель литературы
4. _____ старший мастер
5. _____ преподаватель математики

* Курсив заменить в соответствии с данными Колледжа.

Приложение № 3
к приказу от _____ № _____

График проведения в 20__/20__ учебном году процедуры установлению соответствия квалификации работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата установления соответствия |
|------------------|-------------------------------|---|---|
| 1 | | <i>преподаватель □</i> | <i>14.10.2016</i> |
| 2 | | <i>преподаватель</i> | <i>14.10.2016</i> |
| 3 | | <i>преподаватель</i> | <i>14.10.2016</i> |
| 4 | | <i>заместитель директора по УПР</i> | <i>14.10.2016</i> |
| 5 | | <i>старший мастер</i> | <i>14.10.2016</i> |

* Курсив заменить в соответствии с данными Колледжа.

ПРОЕКТ ПРИКАЗА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРИКАЗ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ТРЕБОВАНИЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
СТАНДАРТОВ И ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений и дополнений
в приказ от _____ № _____

В соответствии с положением об установлении соответствия квалификации работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из списка работников, подлежащих установлению соответствия квалификации требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности *Богданову Ирину Игоревну* в связи с _____.

2. Включить в список работников, подлежащих установлению соответствия квалификации требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности *Тимофееву Анастасию Феликсовну, преподавателя истории.*

3. Утвердить график проведения установления соответствия согласно приложению.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

С приказом ознакомлен

Ф.И.О.

Приложение
к приказу от _____ № _____

График установления соответствия работника

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Дата установления соответствия |
|-------|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 1. 1 | <i>Тимофеева Анастасия Феликсовна</i> | <i>преподаватель</i> | <i>12.11.2014</i> |

Приложение 4

ПРОЕКТ ПРИКАЗА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж «ПетроСтройСервис»

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений в состав
квалификационной комиссии
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из состава квалификационной комиссии *Орехову Елену Викторовну, преподавателя физик высшей квалификационной категории.*
2. Ввести в состав квалификационной комиссии *Феоктистову Раису Федоровну, преподавателя математики высшей квалификационной категории.*

Директор _____

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПРОТОКОЛ
заседания квалификационной комиссии Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Колледж «ПетроСтройСервис»

от _____ 201__ года № ____

Заседание ведет председатель квалификационной комиссии

Присутствовали: _____ человек, отсутствовали: _____ человек.

Кворум есть. Заседание правомочно.

На заседание приглашены:

Васильева Елена Александровна

Зуйкова Светлана Олеговна

Лебедев Петр Михайлович

Максимова Елена Антоновна

Повестка дня

Установление соответствия квалификации работников требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности

По вопросу «Установление соответствия квалификации работников требованиям профессиональных стандартов и занимаемой должности»

Слушали Иванцову Людмилу Петровну, заместителя председателя квалификационной комиссии. Иванцова Л.П. представила документы, поступившие в квалификационную комиссию.

1. В квалификационную комиссию поступило представление на *Васильеву Елену Александровну*, указывается должность.

(Если работнику были заданы вопросы, то в протокол вносятся вопросы и ответы).

Решение: Васильева Е.А. соответствует требованиям профессионального стандарта «Указывается название профессионального стандарта» и занимаемой должности «указывается название должности».

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

2. В квалификационную комиссию поступило представление на *Зуйкову Светлану Олеговну*, указывается должность.

Решение: Зуйкова С.О. соответствует требованиям профессионального стандарта «Указывается название профессионального стандарта» и занимаемой должности «указывается название должности».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

3. В квалификационную комиссию поступило представление на *Лебедева П.М., указывается должность.*

Лебедев П.М. представил в квалификационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность *за период с приема на работу/с предыдущего места работы.* Копии документов заверены работодателем (*указывается название организации*).

Михайлова М.В. обратила внимание членов квалификационной комиссии на то, что Лебедев П.М. имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решение: Лебедев П.М. соответствует требованиям профессионального стандарта «Указывается название профессионального стандарта» и занимаемой должности «указывается название должности».

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Приложение

1. Представление на Васильеву Е.А. – 2 л.

2. Представление на Зуйкову С.О. - 1л.

3. Представление и дополнительные материалы Лебедева П.М. – 8 л.

| | | |
|-----------------------------|----------------|------------------------|
| Председатель КК | <i>подпись</i> | /расшифровка подписи/ |
| Заместитель председателя КК | <i>подпись</i> | /расшифровка подписи / |
| Секретарь КК | <i>подпись</i> | /расшифровка подписи |
| Члены КК | <i>подпись</i> | /расшифровка подписи / |
| | <i>подпись</i> | /расшифровка подписи/ |
| | <i>подпись</i> | /расшифровка подписи / |
| | <i>подпись</i> | /расшифровка подписи / |
| | <i>подпись</i> | /расшифровка подписи / |

(Протокол заполняется по мере прохождения квалификационной комиссии. Решение принимается квалификационной комиссией в отсутствие работника. Результаты установления соответствия квалификации работника, непосредственно присутствующего на заседании квалификационной комиссии Колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.)

ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
КОМИССИИ

**Выписка из протокола заседания квалификационной комиссии
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис»**

от «___» _____ 20___ г. № _____

Присутствовали: _____ членов квалификационной комиссии из _____ .

Слушали: Иванцову Л.П. по вопросу установления соответствия квалификации
Васильевой Е.А., указывается должность, требованиям профессионального стандарта
«Указывается профессиональный стандарт» и занимаемой должности «Указывается
должность».

Решение: Васильева Е.А. соответствует требованиям профессионального стандарта
«Указывается профессиональный стандарт» и занимаемой должности «Указывается
должность».

Результаты голосования: «за» - ___ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель квалификационной комиссии

подпись /расшифровка подписи/

Ознакомлена подпись /расшифровка подписи/

«___» _____ 20___ г.

***(Работодатель знакомит работника с выпиской из протокола под роспись в течение
трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном
деле работника)***

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

В квалификационную комиссию Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис»

Представление

На _____,
(Ф.И.О. работника)

_____ (должность)

Дата заключения трудового договора* _____

**по данной должности*

Сведения о работнике:

Образование

(какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности

Результаты предыдущей аттестации **

***в случае проведения*

Оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности, выполнение трудовых обязанностей (в соответствии с трудовым договором): _____

Является/не является членом первичной профсоюзной организации

(нужное подчеркнуть)

_____ с _____ г. по настоящее время.

(наименование первичной профсоюзной организации)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись работодателя

должность

подпись

расшифровка подписи

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |