

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
		Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 1 из 24

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С. И. Косенко

«25» апреля 2024 г.

Документированная процедура

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

ДП-5.1.6-24

ПРИНЯТО Советом по качеству «24» *апреля* 2024 г., протокол № 49.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И. Н.	<i>И.Н. Даниленко</i>	15.04.2024
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.	<i>Е.В. Коновалова</i>	02.04.2024
Председатель первичной профсоюзной организации	Попова Л. А.	<i>Л.А. Попова</i>	02.04.2024
Начальник отдела по работе с персоналом	Шишкова О. Н.	<i>О.Н. Шишкова</i>	02.04.2024
Начальник правового отдела	Шоров В. В.	<i>В.В. Шоров</i>	02.04.2024
И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.	<i>Е.Л. Хван</i>	02.04.2024

СОСТАВИЛИ:

Директор Института среднего медицинского образования	Бубович Е. В.	<i>Е.В. Бубович</i>	01.04.2024
Методист Института среднего медицинского образования	Галиякбарова Э. Р.	<i>Э.Р. Галиякбарова</i>	01.04.2024

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Термины и определения	3
4. Общее описание процесса	3
5. Принцип проведения аттестации	4
6. Формирование и состав аттестационной комиссии	5
7. Организация проведения аттестации педагогических работников	5
8. Аттестация педагогических работников	6
9. Подведение и оформление итогов аттестационной комиссии	7
10. Ответственность	8
11. Управление рисками	8
12. Взаимодействие с другими процессами СМК	8
Приложение 1. Блок-схемы процесса	19
Приложение 2. Форма представления на аттестуемого педагогического работника	12
Приложение 3. Форма отчета о самообследовании педагогического работника	14
Приложение 4. Форма протокола обсуждения открытого занятия	18
Приложение 5. Форма аттестационного листа	19
Приложение 6. Форма графика проведения аттестации педагогических работников	20
Приложение 7. Форма акта об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие занимаемой должности	21
Приложение 8. Форма протокола заседания аттестационной комиссии	22
Лист регистрации изменений	23
Лист ознакомления	24

Список используемых сокращений

ДП	- документированная процедура
ИСМО	- Институт среднего медицинского образования
СурГУ	- Сургутский государственный университет
АК	- аттестационная комиссия
МО	- методическое объединение

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 3 из 24

1. Назначение и область применения

1.1. Документированная процедура (далее – ДП) устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников с целью определения соответствия занимаемой должности, регламентирует деятельность аттестационной комиссии Института среднего медицинского образования (далее – ИСМО) БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. ДП обязательна к применению всеми педагогическими работниками ИСМО, членами комиссии по аттестации педагогических работников и специалистами, участвующими в организации и проведении процедуры аттестации в ИСМО.

2. Нормативные правовые основания

2.1. ДП разработана на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества»;
- ДП-1.7.2 «Управление записями»;
- ОРК «Общее руководство по качеству»

3. Термины и определения

Аттестация – форма комплексной оценки работника, на основе которой принимается решение о его соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Квалификационная категория – уровень требований к квалификации работника, отражающий сложность выполнения работ.

4. Общее описание процесса

4.1. Целью процесса является подтверждение соответствия педагогических работников ИСМО занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2. Процесс «Аттестация педагогических работников ИСМО на соответствие занимаемой должности» осуществляется ежегодно.

4.3. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первая или высшая) проводится 1 раз в 5 лет.

4.4. Аттестация педагогических работников состоит из следующих этапов:

- организация проведения аттестации;
- подготовка работника к аттестации;
- аттестация работника;
- подведение и оформление итогов аттестации.

4.5. Владельцем процесса является директор ИСМО.

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 4 из 24

4.6. Входные и выходные данные процесса представлены на рисунке 1.

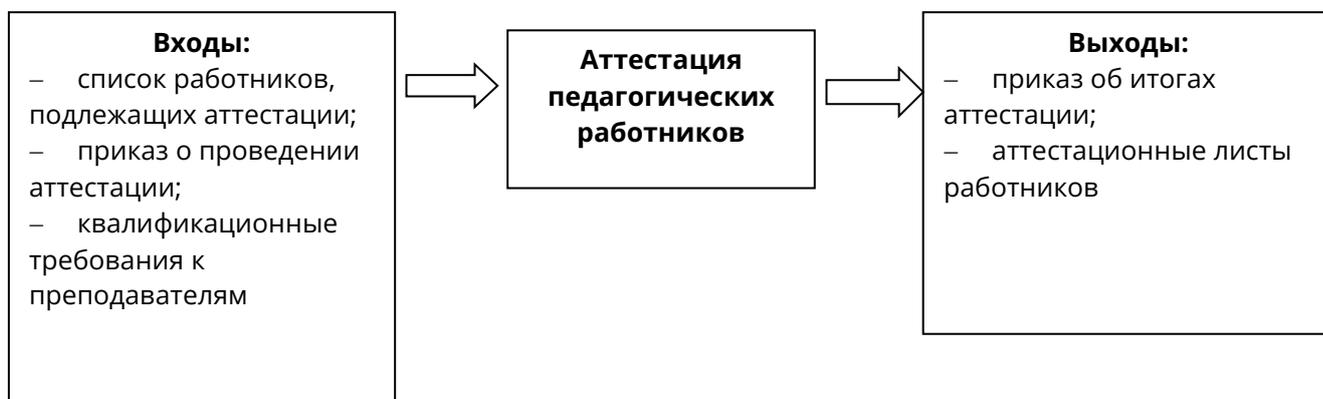


Рис. 1. Входные и выходные данные процесса «Аттестация педагогических работников ИСМО на соответствие занимаемой должности»

4.7. Критерии результативности процесса:

- выполнение графика проведения аттестации;
- своевременность и полнота оформления аттестационных документов.

4.8. Блок-схема процесса представлена в Приложении 1.

5. Принцип проведения аттестации

5.1. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

5.2. Задачей аттестации педагогических работников является оценка уровня профессионально-педагогической компетентности и выявление перспектив использования потенциальных возможностей на основе:

- повышения эффективности и качества педагогической деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам;
- участия в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- учета требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

5.3. Непосредственное проведение аттестации педагогических работников возлагается на директора ИСМО.

5.4. Методическая и консультационная работа при проведении аттестации возлагается на методиста ИСМО.

5.5. Контроль соблюдения порядка проведения аттестации возлагается на директора ИСМО.

5.6. В случае временной нетрудоспособности педагогического работника в период проведения аттестации, нахождения в командировке или отсутствия по другим уважительным причинам, аттестация переносится на другую дату. В график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник ознакомливается под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

5.7. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

 СурГУ Сургутский государственный университет	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 5 из 24

6. Формирование и состав аттестационной комиссии

6.1. Аттестационная комиссия создается приказом ректора и формируется из числа работников ИСМО.

6.2. Численность аттестационной комиссии составляет не менее пяти человек и включает в себя:

- председателя комиссии – заместителя директора ИСМО;
- заместителя председателя комиссии – заведующего отделением ИСМО;
- секретаря комиссии – методиста ИСМО;
- членов комиссии (педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, представитель первичной профсоюзной организации).

6.3. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель, в случае его отсутствия – заместитель председателя.

6.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов (по согласованию с членами комиссии);
- осуществляет контроль за реализацией принятых решений.

6.5. Заместитель председателя комиссии:

- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения аттестуемых педагогов, связанные с вопросами их аттестации.

6.6. Секретарь комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;
- готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью аттестационной комиссии;
- направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления.

6.7. Члены аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- соблюдают нормы профессиональной этики во время работы аттестационной комиссии;
- предупреждают секретаря комиссии, в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине, не менее чем за 3 дня до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

7. Организация проведения аттестации педагогических работников

7.1. Аттестации подлежат все педагогические работники, за исключением:

- педагогических работников, имеющих квалификационные категории;
- проработавших в занимаемой должности менее двух лет в Университете;
- беременных женщин;
- женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 6 из 24

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через 1 год после их выхода на работу.

Аттестация педагогических работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.2. Основанием для проведения аттестации является представление председателя методического объединения (далее – представление).

7.3. Представление содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование 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) (Приложение 2);
- мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7.4. Педагогический работник ознакамливается с представлением не позднее, чем за 1 месяц до дня проведения аттестации, под роспись. Педагогический работник вправе представлять в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

7.5. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения педагогических работников секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до аттестации.

7.6. При проведении аттестации педагогические работники проходят квалификационные испытания, связанные с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности, в 2 этапа:

- предоставление отчета по самообследованию (объем не более 5 листов + приложение не более 5 листов) (Приложение 3);
- проведение открытого занятия по теоретическому (лекционному) или практическому обучению (Приложение 4).

7.7. На основании решения аттестационной комиссии педагогическому работнику выдается аттестационный лист (Приложение 5).

8. Аттестация педагогических работников

8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения аттестации (Приложение 6).

8.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 её членов.

8.3. Решение о дате, месте и времени проведения аттестации принимается председателем аттестационной комиссии.

 Сургутский государственный университет	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 7 из 24

8.4. График проведения аттестации и список членов аттестационной комиссии ежегодно составляется методистом ИСМО и утверждается директором ИСМО в период с 01 октября по 01 ноября.

8.5. Список педагогических работников, подлежащих аттестации в период с 01 ноября по 31 мая, утверждается приказом ректора. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 1 месяц до начала аттестации под подпись.

8.6. Председатель методического объединения направляет в аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающее сведения, указанные в п. 7.3 настоящей ДП.

8.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт (Приложение 7). Акт подписывается председателем и членами аттестационной комиссии (не менее двух человек).

8.8. Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проведенной независимыми экспертными организациями.

8.9. Аттестационная комиссия:

- рассматривает представление;
- дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

8.10. Рассмотрение отчета об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершении обучения педагогического работника проводится в рамках плановых заседаний аттестационной комиссии.

9. Подведение и оформление итогов аттестационной комиссии

9.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника), при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

9.2. Все решения оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 8) и доносятся до сведения педагогического работника.

9.3. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

9.4. Выписка из протокола составляется не позднее 2-х рабочих дней после проведения аттестации и содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого;
- наименование должности;
- дата проведения аттестации;
- результаты аттестации.

Председатель методического объединения знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола и представление хранятся в личном деле педагогического работника.

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 8 из 24

9.5. Секретарь комиссии в течении 5 рабочих дней на основании протоколов подготавливает проект приказа о результатах аттестации и передает его на утверждение ректору.
9.6. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность

10.1. Ответственность по этапам процесса «Аттестация педагогических работников ИСМО на соответствие занимаемой должности» приведена в матрице ответственности:

Матрица ответственности

№ п/п	Наименование этапа	Подразделение /должностное лицо			
		Ответственный	Реализующий	Соисполнитель	Информируемый
1.	Организация проведения аттестации	Директор ИСМО, методист	ИСМО	Секретарь АК	Члены комиссии, аттестующиеся
2.	Подготовка к аттестации	Аттестующиеся	Аттестующиеся	Председатель методического объединения	Секретарь АК
3.	Проведение аттестации	Председатель комиссии	Аттестационная комиссия	–	Аттестующийся
4.	Подведение и оформление итогов	Аттестационная комиссия	Аттестационная комиссия	–	Аттестующийся

11. Управление рисками в процессе управления документацией

11.1. В процессе «Аттестация педагогических работников ИСМО на соответствие занимаемой должности» могут возникнуть риски, в зависимости от вида которых необходимо предпринять меры по их разрешению и предотвращению:

Виды рисков и пути их предотвращения

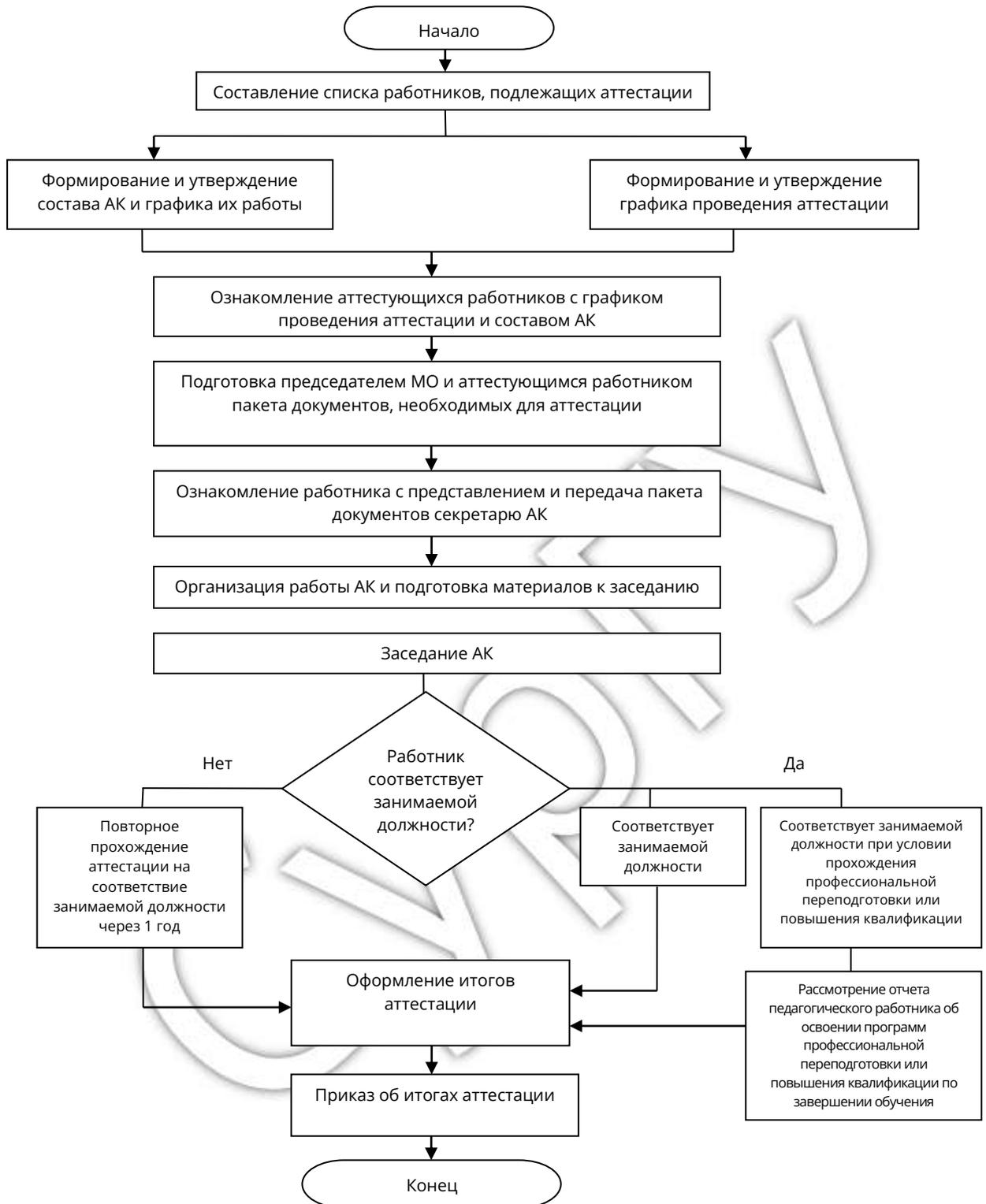
Риск	Условия появления	Способы устранения	Способы предотвращения
Увольнение педагогического работника	Неуспешное прохождение аттестации	Повторное прохождение аттестации через 1 год	Развитие профессиональных качеств педагогического работника

12. Взаимодействие с другими процессами СМК

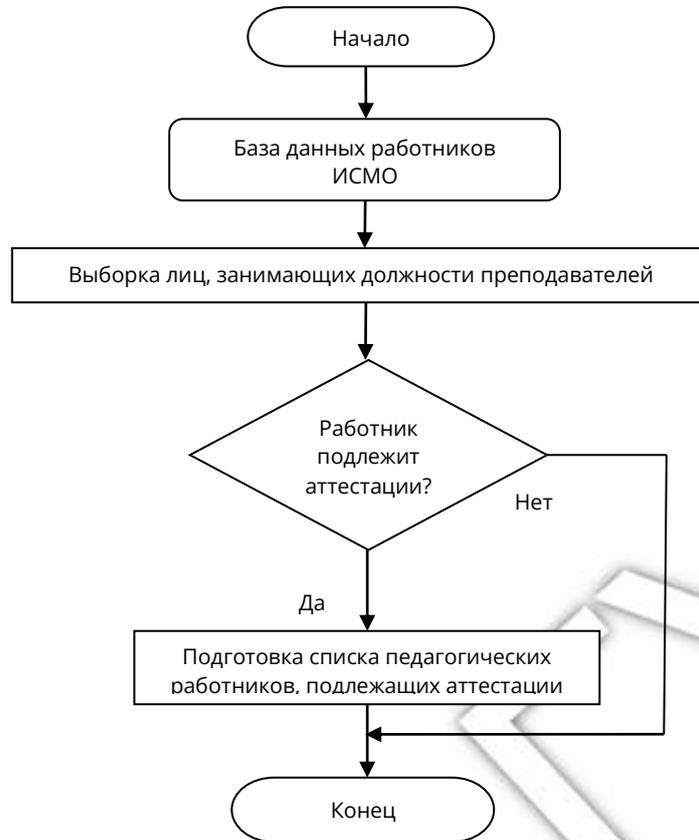
12.1. Процесс «Аттестация педагогических работников ИСМО на соответствие занимаемой должности» взаимодействует со следующими процессами, протекающими в СурГУ:

- 1.6. «Корректирующие и предупреждающие действия»;
- 1.7. «Управление документацией СМК»;
- 1.12. «Управление несоответствиями»;
- 5.1. «Управление персоналом».

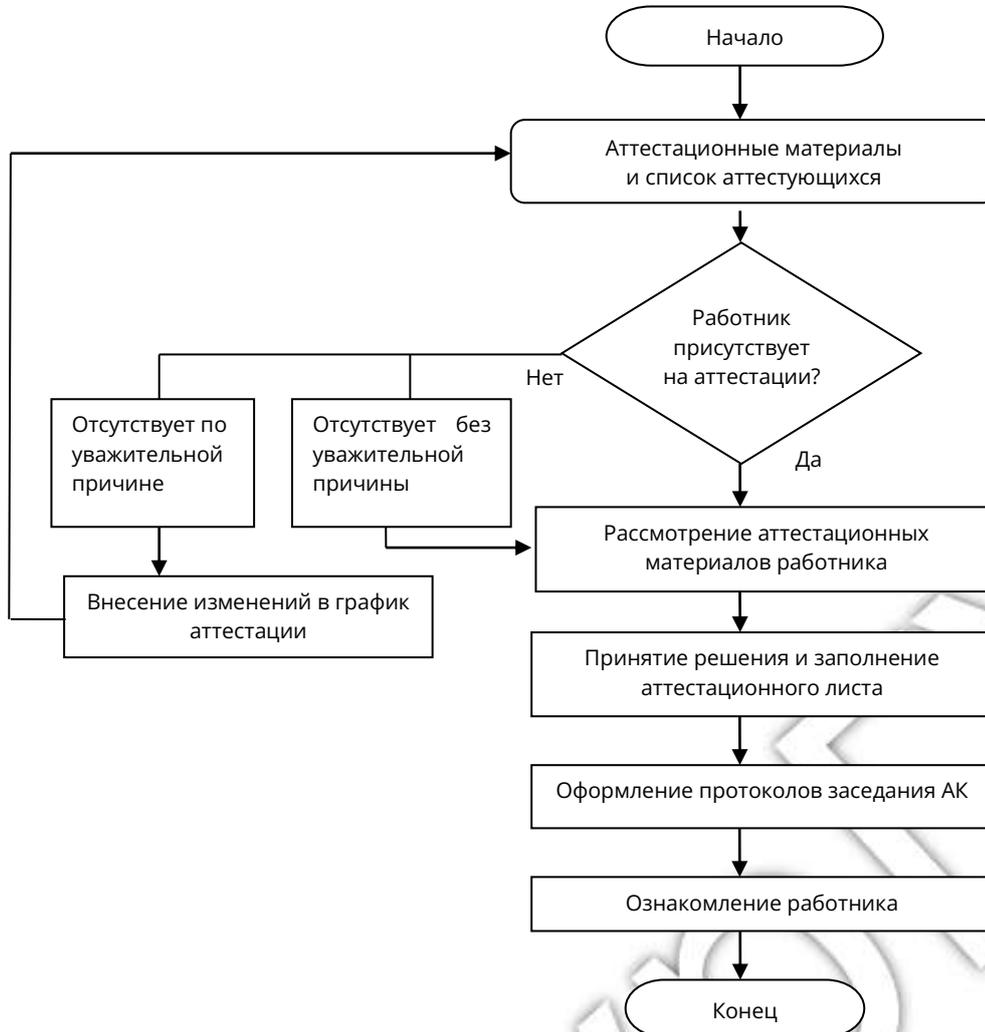
Блок-схема процесса



**Блок-схема этапа подготовки списка педагогических работников,
подлежащих аттестации**



Блок-схема этапа заседания аттестационной комиссии





Форма представления на аттестуемого педагогического работника

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место работы _____

Занимаемая должность/ дата назначения

_____Образование _____

(сведения указываются в соответствии с данными диплома учебного заведения (специальность, квалификация), наименование учебного заведения прописывается полностью, год окончания)

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

Стаж работы в данной образовательной организации _____

Курсы повышения квалификации (за межаттестационный период) _____

(информация указывается в следующем порядке: год прохождения, наименование учебного заведения (оформляется аббревиатурой), тема курсовой подготовки, количество часов)

Сведения о результате предыдущей аттестации (указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение аттестационной комиссии) _____

Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества (дать оценку отношения работника к работе и качество выполнения должностных обязанностей, в т.ч.

- исполнительной деятельности (организованность, работоспособность, исполнительность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, пр.);
 - социальной и коммуникативной деятельности (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, пр.);
 - творческой деятельности (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, пр.);
 - образовательной деятельности (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, пр.)
 - профессиональная активность педагога: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики студентов, выполнение функций наставника молодых специалистов и т. д.)
-
- _____
-
- _____
-
- _____

- деловые качества (указать характер личностных качеств работника, проявленных им в ходе педагогической деятельности:

- отношение к себе: честолюбие, самокритичность, содержание самооценки, пр.
 - отношение к окружающим: вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, пр.
 - общие: последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, пр.
-
-
-

- организаторские способности (отметить лидерские способности, умение планировать и организовать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, степень педагогического воздействия (влияния) на учащихся и пр.)

Оценка результатов профессиональной деятельности (указать стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия обучающихся в олимпиадах и конференциях; работа по преподаваемой дисциплине – наличие РПД, ФОС, самостоятельной работы по дисциплине, практические задания по дисциплине; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых мероприятий (открытое занятие, мастер-класс и т.д.)

Дополнительные сведения (участие в выборных органах, почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты федерального и регионального органов власти, общественных организаций и т.п.)

Вывод: рекомендовать к аттестации на соответствие занимаемой должности

Председатель МО _____ /И.О. Фамилия/ « ____ » _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен (а) _____ /И.О. Фамилия/ « ____ » _____ 20__ г.

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 14 из 24

Приложение 3

Форма отчета о самообследовании педагогического работника

Результаты профессиональной деятельности

Ф.И.О. аттестующегося

должность аттестующегося на соответствие занимаемой должности

Общие сведения

Образование

Год окончания	Учебное заведение	Специальность	Квалификация	Подтверждающий документ (копия диплома или ссылка)

Непрерывность профессионального развития преподавателя

(в рамках программ дополнительного профессионального образования)

Наименование программы ДПО	Форма образования (очная, заочная, очно-заочная и др.)	Год и место проведения	Количество часов	Подтверждающий документ

Самообразование (участие в вебинарах, семинарах, конференциях и др.)

Форма мероприятия	Тема	Год	Подтверждающий документ

Раздел 1. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией (по профилю деятельности)

Успеваемость и качество знаний обучающихся по итогам учебного года (не менее чем за 2 года)

Успеваемость и качество знаний обучающихся (Ф.И.О. педагогического работника)				
Учебный год	Дисциплина	Группа	Успеваемость (%)	Качество (%)

Раздел 2. Выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности

- Учет индивидуальных особенностей обучающихся в построении образовательного процесса, выборе образовательных технологий, методик обучения (показать, как выявляются и развиваются способности обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности *(по профилю профессиональной деятельности педагога)*).
- Наличие программ элективных курсов, дополнительных общеобразовательных программ, иных учебно-методических материалов, разработанных педагогом и реализуемых (либо реализовывавшихся) в образовательной организации.
- Количество и разнообразие внеурочных мероприятий, реализуемых педагогом *(по профилю профессиональной деятельности)*.
- Активность участия обучающихся, подготовленных педагогом, в мероприятиях, направленных на выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности (предметные олимпиады, конкурсы, фестивали, научно-практические конференции и т.д. муниципального, регионального, всероссийского уровней).

Участие обучающихся в мероприятиях по дисциплине и внеурочной деятельности (олимпиады, конкурсы, соревнования, смотры, фестивали и др.) *(по профилю деятельности)*

Уровень (ОО, муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Название мероприятия (указать очное, заочное)	Кол-во участников	Достиженные результаты (при наличии)

* Ссылки на подтверждающие документы – не более двух по критерию. Копии грамот, дипломов, сертификатов и т.д. обучающихся предоставлять одной ссылкой.

Раздел 3. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

- Участие в проектировании и реализации педагогических инициатив, связанных с образованием обучающихся, с эффективностью работы образовательной организации.
- Участие в проектировании и реализации педагогических инициатив по развитию взаимодействия с социальными партнерами образовательной организации, по развитию взаимодействия с родителями обучающихся.
- Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности. Выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, педсоветах, заседаниях методических объединений, проведение открытых уроков, мастер-классов. Наличие авторских (соавторских) опубликованных материалов. Участие в конференциях, педагогических чтениях, сетевых сообществах.
- Экспертная деятельность. Участие в работе экспертных комиссий, жюри олимпиад, конкурсов *(только очная форма участия)*.

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 16 из 24

- Активное участие в работе методического объединения, участие в проведении мероприятий методической направленности.

*** Результативность по разделу желательно предоставлять в форме таблиц. Примеры форм таблиц прилагаются ниже. Ссылки на подтверждающие документы – не более двух по критерию.**

Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности

Год	Уровень, на котором распространяется собственный педагогический опыт (ОО, муниципальный, региональный и т.д.)	Форма распространения собственного педагогического опыта	Тема представляемого педагогического опыта (ссылка на подтверждающий документ: копия сертификата, выписка из протокола и т.д.)

Наличие авторских (соавторских) опубликованных материалов

Уровень публикации (ОО, муниципальный, региональный, федеральный)	Наименование публикации	Где и когда опубликован материал	Подтверждающий документ (титульный лист и страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, адреса сайтов)

Наличие отмеченных профессиональных достижений (государственные награды, почетные звания, отраслевые знаки отличия, достижения на конкурсах профессионального мастерства)

Год получения награды, поощрения	Наименование награды, поощрения	Орган исполнительной власти, орган самоуправления ОУ и т.д., поощривший педагогического работника	Подтверждающий документ (ссылка)

Дополнительно: иные сведения, характеризующие результативность деятельности педагогического работника *(при наличии)*

Работа в качестве куратора группы Позитивные результаты работы в качестве куратора группы

Направление работы	Формы участия	Результативность участия
Участие в реализации воспитательной программы (ОО, методического объединения и др.)		

Реализация программ духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся		
Формирование активной гражданской позиции		
Формирование у обучающихся способности реализовывать свой потенциал (участие в волонтерском движении, детских общественных движениях, творческих и научных сообществах)		

Профессионально-общественная активность преподавателя

Год участия	Уровень участия	Форма участия	Подтверждающий документ (ссылка)

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 18 из 24

Приложение 4

Форма протокола обсуждения открытого занятия

**Протокол
обсуждения открытого занятия**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Специальность _____ группа _____

Дисциплина, ПМ, МДК, раздел _____

Тема занятия _____

Вид занятия _____ Форма занятия _____

Присутствовали:

Слушали: (Ф.И.О. преподавателя, проводившего открытое занятие):

Цель занятия _____

Задачи занятия _____

Выступили:

Выводы:

Рекомендации:

Заведующий отделением _____

Методист _____

Присутствующие _____

С рекомендациями ознакомлен(а): _____

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 19 из 24

Приложение 5

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения об образовании, с указанием года его окончания _____
5. Сведения о повышении квалификации _____
6. Ученая степень, звание _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
8. Общий трудовой стаж _____
9. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
11. Решение аттестационной комиссии: соответствует должности преподаватель _____
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек
13. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
14. Количество голосов за _____, против _____
15. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии	_____ И.О. Фамилия
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____ И.О. Фамилия
Секретарь аттестационной комиссии	_____ И.О. Фамилия
Члены аттестационной комиссии	_____ И.О. Фамилия
	_____ И.О. Фамилия
	_____ И.О. Фамилия

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией «___» _____ 20__ г.

Установлено соответствие занимаемой должности сроком на 5 лет
Приказ от «__» _____ 20__ г., № _____.

С аттестационным листом ознакомлен (а): _____ /И.О. Фамилия/ «__» _____ 20__ г.

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен), согласна (не согласна)

	СМК SurgGU ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1
		стр. 20 из 24

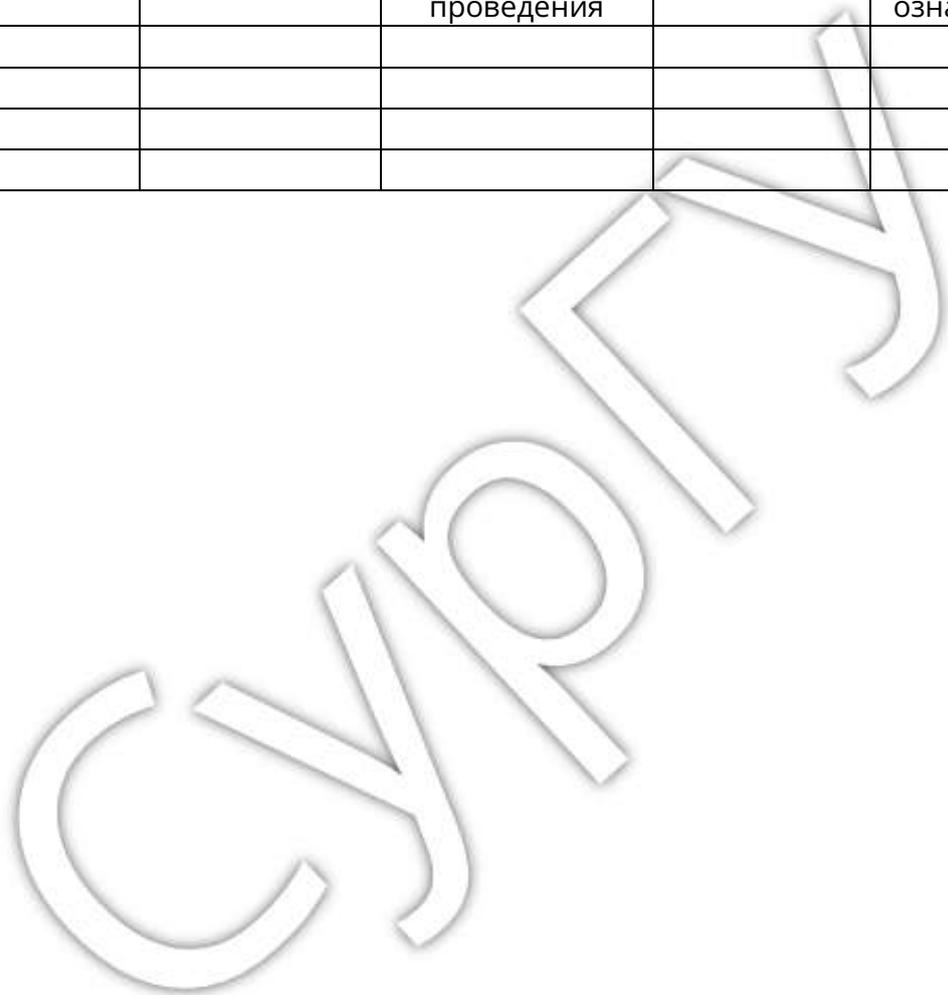
Приложение 6

Форма графика проведения аттестации педагогических работников

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ИСМО
 _____ И.О. Фамилия
 «_____» _____ 20__г.

График проведения аттестации педагогических работников

№ п/п	ФИО	Должность	Дата проведения	Подпись	Дата ознакомления



Приложение 7

**Форма акта об отказе от подписи в ознакомлении с представлением
на соответствие занимаемой должности**

АКТ

«__» _____ 20__ г.

**об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие занимаемой
должности** _____

(указывается должность)

БУ ВО «Сургутский государственный университет», институт среднего медицинского
образования

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии:

(фамилия, инициалы председателя методического объединения, лиц (не менее двух), в
присутствии которых составлен акт)

ознакомил _____
(место, дата, время)

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

с представлением на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой
должности.

Аттестуемый _____
(фамилия, имя, отчество)

отказался расписаться в том, что он ознакомлен с представлением на аттестацию с целью
установления соответствия занимаемой должности от «__» _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

«__» _____ 20__ г.

	СМК СурГУ ДП-5.1.6-24	
	Аттестация педагогических работников Института среднего медицинского образования на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 22 из 24

Приложение 8

Форма протокола заседания аттестационной комиссии



Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Сургутский государственный университет»
Институт среднего медицинского образования

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Повестка дня

1. Рассмотрение аттестационных материалов

Слушали: аттестационные материалы на аттестуемых

№ п/п	ФИО	Замечания и предложения членов АК

Принятие решения аттестационной комиссией

№ п/п	ФИО	Соответствует занимаемой должности	Не соответствует занимаемой должности

Председатель аттестационной комиссии _____ / И.О. Фамилия

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии: _____ /И.О. Фамилия

_____ / И.О. Фамилия

_____ / И.О. Фамилия

Секретарь аттестационной комиссии _____ / И.О. Фамилия

