

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ДП-5.1.6-21

**Аттестация педагогических работников
медицинского колледжа
на соответствие занимаемой должности**

Редакция № 1

стр. 1 из 22

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С. И. Косенко



2021 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Документированная процедура

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

ДП-5.1.6-21

ПРИНЯТО Советом по качеству «2» июня 2021 г., протокол № 34.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И.Н.	<i>И.Н. Даниленко</i>	12.05.21г.
Председатель профсоюзного комитета	Журавель И.Б.	<i>И.Б. Журавель</i>	20.04.21г.
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.	<i>Е.В. Коновалова</i>	12.05.2021
Начальник отдела кадров	Шишкова О.Н.	<i>О.Н. Шишкова</i>	12.05.2021
Начальник юридического отдела	Жигарева Н.С.	<i>Н.С. Жигарева</i>	26.04.2021
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>Л.А. Климович</i>	12.05.2021

СОСТАВИЛ:

Директор медицинского колледжа	Бубович Е.В.	<i>Е.В. Бубович</i>	19.04.2021
--------------------------------	--------------	---------------------	------------

г. Surgut – 2021

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 2 из 22

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	3
5. Принцип проведения аттестации	4
6. Формирование и состав аттестационной комиссии.....	4
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-схема процесса	9
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.....	16
Приложение 5. Форма аттестационного листа.....	17
Приложение 6. Форма графика проведения аттестации педагогических работников.....	18
Приложение 7. Форма акта об отказе от подписи в ознакомлении с представлением на соответствие занимаемой должности.....	19
Приложение 8. Форма протокола заседания аттестационной комиссии.....	20
Лист регистрации изменений.....	21
Лист ознакомления.....	22

Список используемых сокращений:

ДП	– документированная процедура
СурГУ	– Сургутский государственный университет
АК	– аттестационная комиссия
МО	– методическое объединение

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 3 из 22

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая документированная процедура (далее – ДП) устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников с целью определения соответствия занимаемой должности, регламентирует деятельность аттестационной комиссии медицинского колледжа (далее – колледж) БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

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

2. Нормативные правовые основания

ДП разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК»;
- 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. Общие положения

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

4.2. Процесс «Аттестация педагогических работников медицинского колледжа 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 колледжа.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 4 из 22

4.6. Входные и выходные данные процесса представлены на рисунке:



Рис. Входные и выходные данные процесса

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 колледжа.

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

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

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 ознакамливается 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.

6. Формирование и состав аттестационной комиссии

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

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 5 из 22

6.2. Численность аттестационной комиссии составляет не менее 6 человек, и включает в себя:

- председатель комиссии – директор колледжа;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора;
- секретарь комиссии – методист;
- члены 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, имеющие 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.

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.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 6 из 22

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.

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

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 7 из 22

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 роспись.

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

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:

- ФИО 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.

9.5. Секретарь комиссии в течении 5 рабочих дней на основании протоколов подготавливает проект приказа о результатах аттестации и передает его на утверждение ректору.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 8 из 22

9.6. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность

Ответственность по этапам процесса «Аттестация педагогических работников медицинского колледжа 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 колледжа, методист	Колледж	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

11.1. В процессе «Аттестация педагогических работников медицинского колледжа 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 разрешения	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

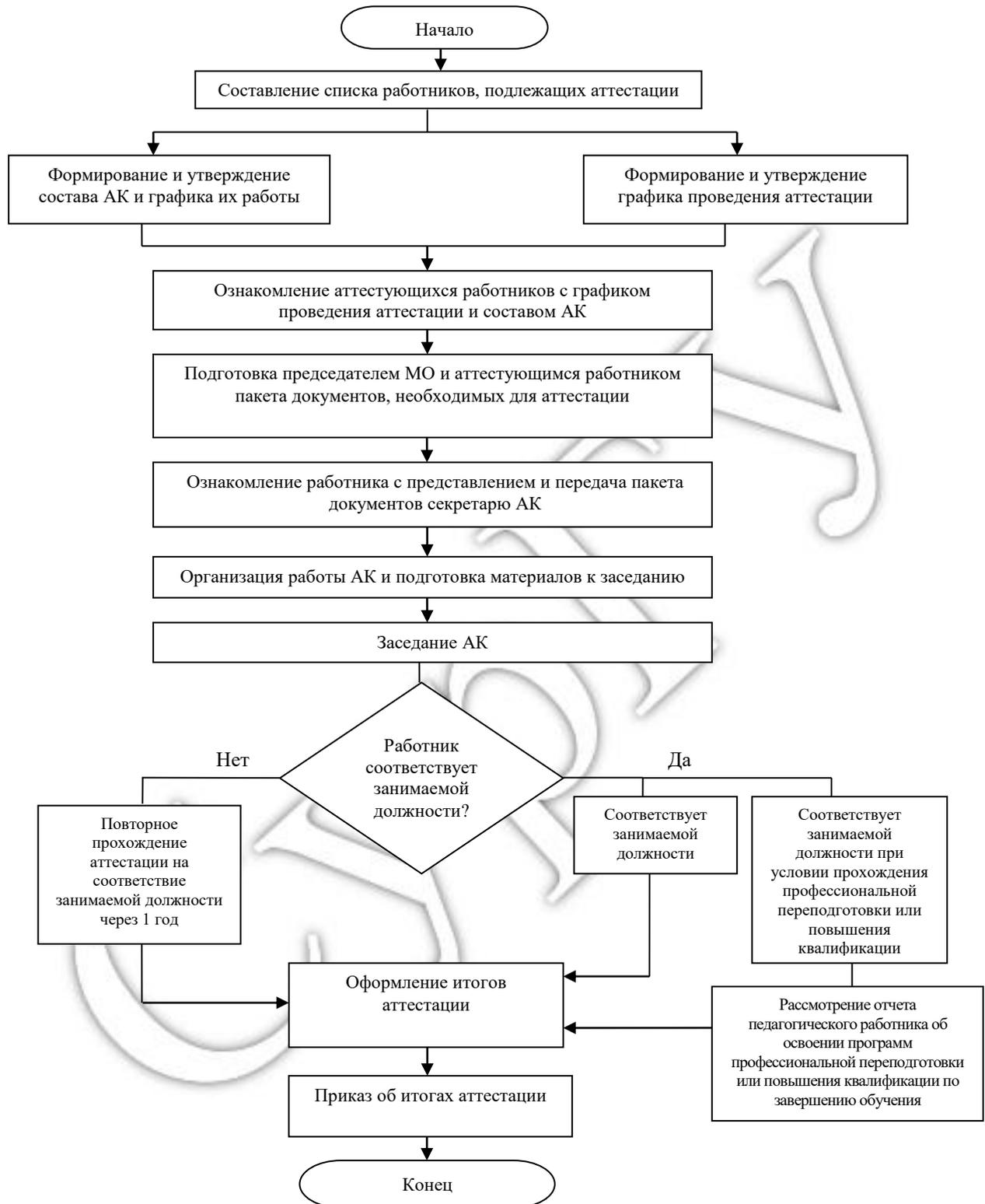
12.1. Процесс «Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности» взаимодействует со следующими процессами, протекающими в СурГУ:

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

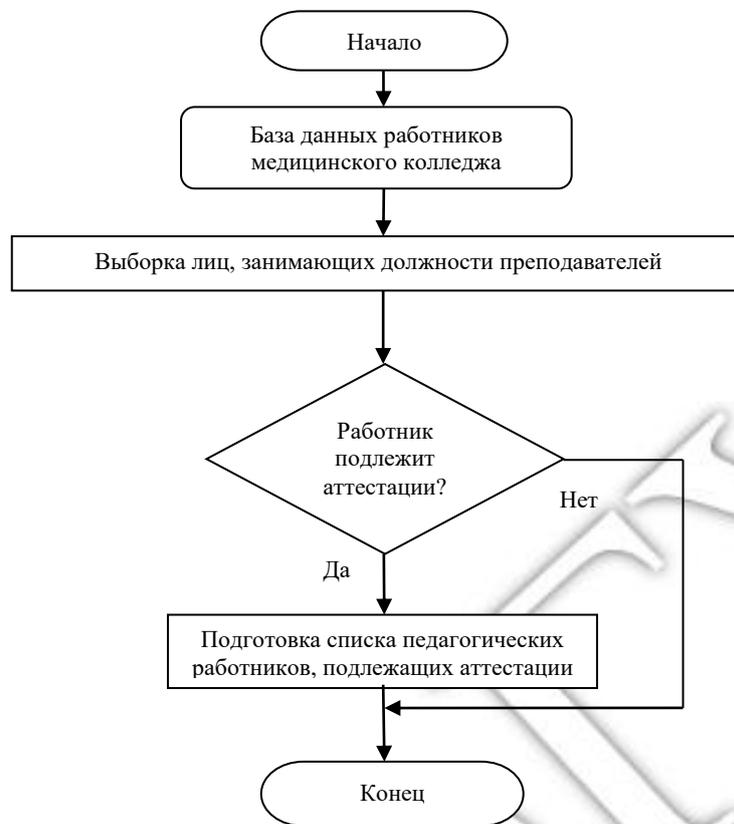


Приложение 1

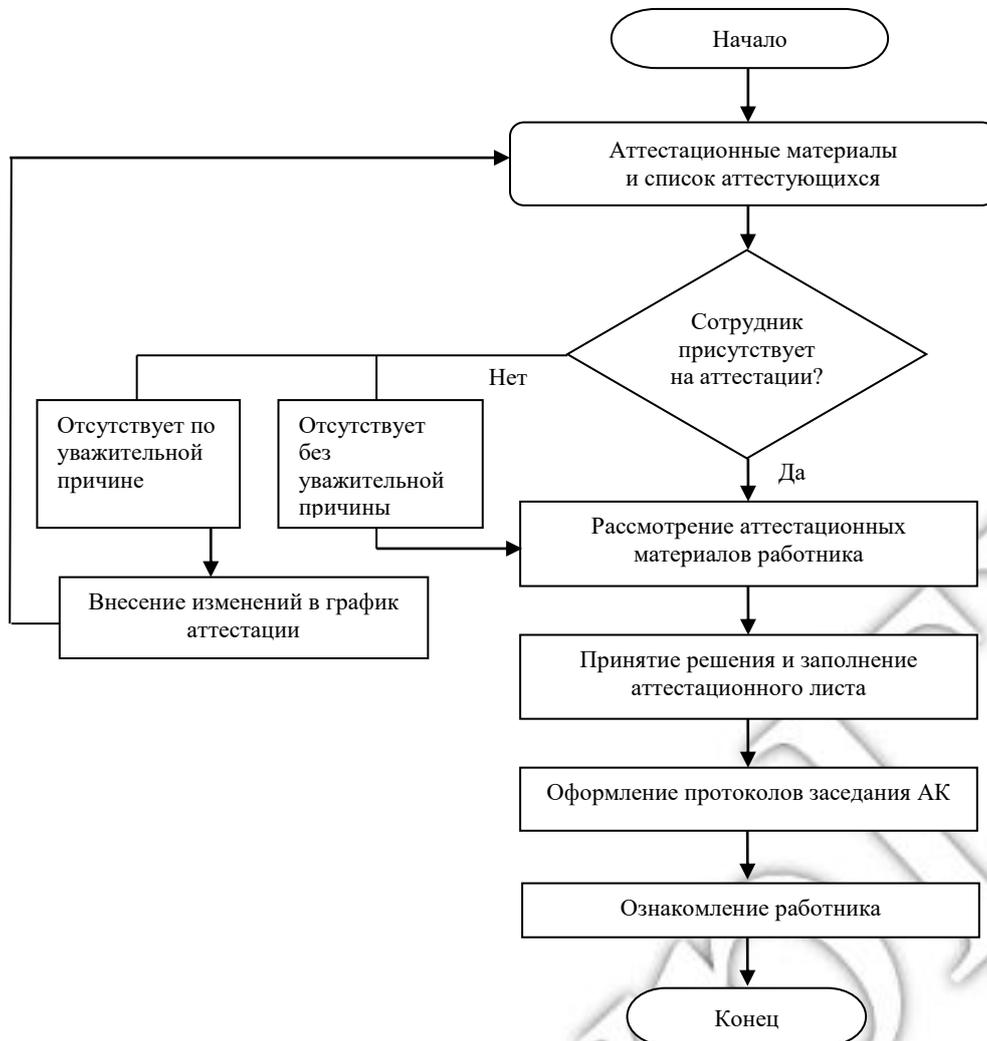
Блок-схема процесса



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



Блок-схема этапа заседания аттестационной комиссии



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 12 из 22

Приложение 2

Форма представления на аттестуемого педагогического работника

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на аттестуемого педагогического работника на соответствие занимаемой должности

I. Сведения о педагогическом работнике:

1. Ф.И.О. _____

2. Занимаемая должность/предметная область _____

(наименование должности соответствует наименованию должности, согласно квалификационным характеристикам должностей работников (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»))

3. Наименование организации в соответствии с учредительными документами _____

4. Образование _____

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

5. Общий трудовой стаж _____,

Стаж педагогической работы _____,

Стаж работы в данной образовательной организации _____

6. Курсы повышения квалификации (за межаттестационный период)

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

II. Профессиональные и деловые качества педагогического работника

Раскрываются в соответствии с характеристиками:

1. организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами;
2. владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого-педагогической коррекции;
3. владение методическими приемами, педагогическими средствами;
4. эффективное конструирование прямой и обратной связи с участниками образовательного процесса;
5. соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников;
6. обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.

III. Результативность деятельности педагогического работника

1. Выполнение в полном объеме программного материала.
2. Участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях образовательной организации (открытые занятия, внеклассные мероприятия, выступления и т.п.).
3. Награды, поощрения работника.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 13 из 22

IV. Заключение заседания Учебно-методического совета о соответствии (несоответствии) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности

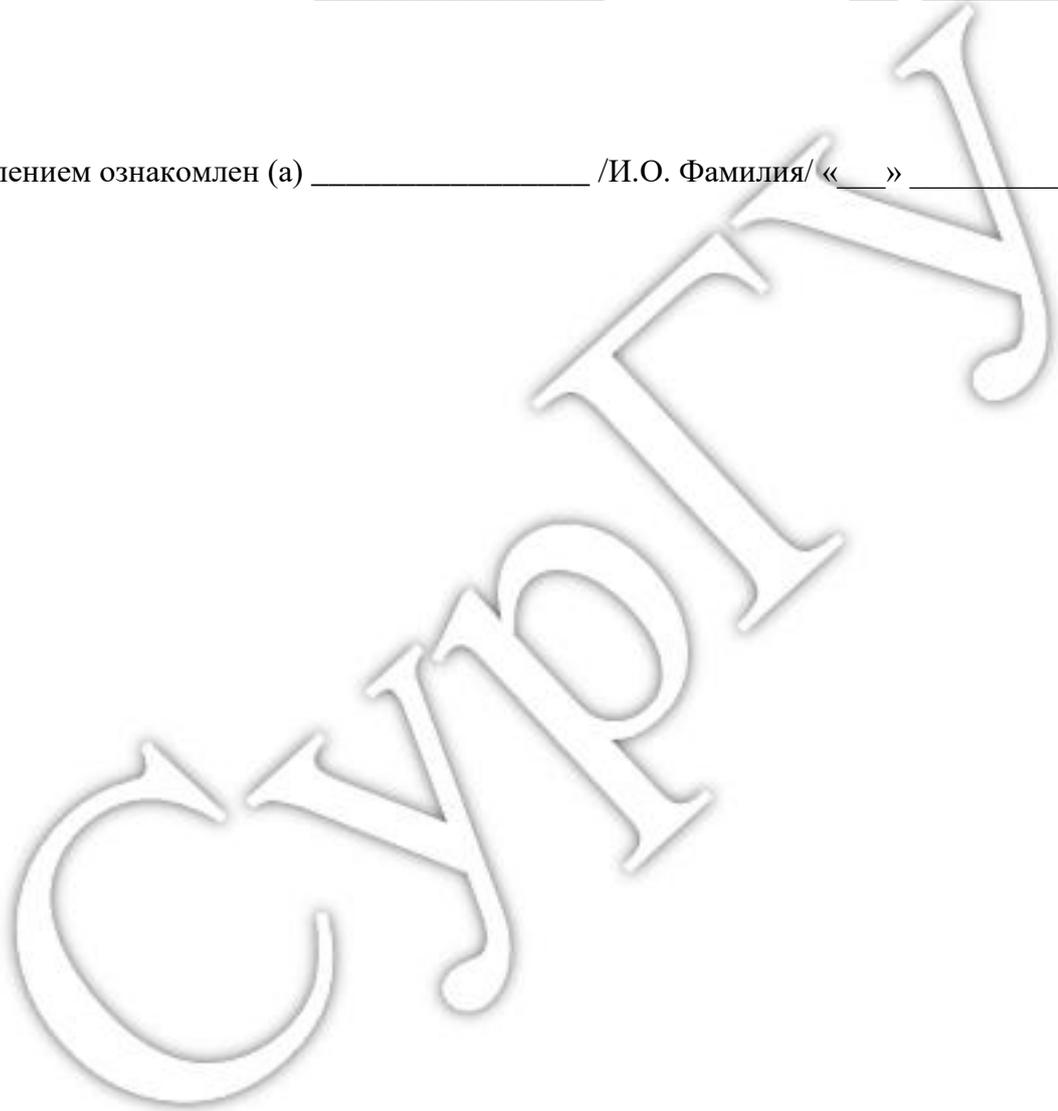
Ф.И.О. _____
(Ф.И.О. аттестуемого)

Соответствует/не соответствует занимаемой должности _____

(указать должность)

Директор медицинского колледжа _____ /И.О. Фамилия/ «__» _____ 20__ г.

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



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 14 из 22

Приложение 3

Форма отчета о самообследовании педагогического работника

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»
Медицинский колледж**

Отчет о самообследовании

Ф.И.О., преподаватель (указать дисциплину)

Раздел 1. Профессиональное образование

- 1.1. Наличие образования по профилю профессиональной деятельности.
- 1.2. Соответствие дополнительного профессионального образования профилю профессиональной деятельности.
- 1.3. Применение результатов дополнительного профессионального образования в профессиональной деятельности.
- 1.4. Самообразование и профессиональное развитие.
- 1.5. Соответствие планируемого самообразования, повышения квалификации или переподготовки профилю профессиональной деятельности, стратегическим ориентирам развития образования.

Раздел 2. Представление о педагогической профессии и профессиональной миссии

- 2.1. Формулирование конкретных целей профессиональной деятельности, связанных с обучением.
- 2.2. Формулирование конкретных целей профессиональной деятельности, связанных с эффективностью работы организации.
- 2.3. Участие в проектировании и реализации инициатив, связанных с обучением.
- 2.4. Участие в проектировании и реализации инициатив по развитию взаимодействия с коллегами.
- 2.5. Наличие отмеченных профессиональных достижений (награды, достижения на профессиональных конкурсах).

Раздел 3. Профессиональная деятельность

- 3.1. Разработка методических материалов, нормативных правовых документов, диагностик, программ, проектов по направлению профессиональной деятельности.
- 3.2. Использование диагностических средств, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий, для определения успешности и/или потребностей обучающихся.
- 3.3. Учет особенностей, обучающихся в построении совместной деятельности, выборе технологий, методик и т.д.
- 3.4. Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в рамках профессионального сообщества (наставничество, проведение

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 15 из 22

мастер-классов и иных методических мероприятий, участие в конференциях) различных уровней.

3.5. Организация/ участие в конференциях, конкурсах, выставках и других мероприятиях по направлению профессиональной деятельности.

Раздел 4. Результаты профессиональной деятельности

4.1. Результативность деятельности педагога по предоставлению услуг по итогам мониторингов, проводимых организацией.

4.2. Проведение исследований по направлению профессиональной деятельности педагога.

4.3. Наличие реализованных значимых для организации инициатив, осуществленных во взаимодействии с коллегами.

Раздел 5. Перспективы развития профессиональной деятельности

5.1. Наличие целей и задач развития собственной профессиональной деятельности, соответствующих стратегии развития организации и системы образования.

5.2. Соответствие собственных профессиональных целей и задач уровню своего профессионального образования и планам его повышения.

5.3. Соответствие собственных профессиональных задач уровню своей профессиональной деятельности.



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 16 из 22

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): _____

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 17 из 22

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
	_____	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)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 18 из 22

Приложение 6

Форма графика проведения аттестации педагогических работников

УТВЕРЖДАЮ
Директор медицинского колледжа
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

График проведения аттестации педагогических работников

№ п/п	ФИО	Должность	Срок проведения аттестации



	Сургутский государственный университет	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
	Система менеджмента качества	Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 19 из 22

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», медицинский колледж

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.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.1.6-21	
		Аттестация педагогических работников медицинского колледжа на соответствие занимаемой должности	Редакция № 1 стр. 20 из 22

Приложение 8

Форма протокола заседания аттестационной комиссии



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
 «Сургутский государственный университет»
 Медицинский колледж**

**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
1		
2		

Принятие решения аттестационной комиссией

№ п/п	ФИО	Соответствует занимаемой должности	Не соответствует занимаемой должности
1			
2			

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

