

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ УЧЁНОГО
СОВЕТА

«17» декабря 2019 г.

Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России



В.А. Наркевич

«17» декабря 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
НОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ТЕХНИКУМА
ФГБОУ ВО СПХФУ МИНЗДРАВА РОССИИ

П-03-19

Санкт-Петербург
2019 г.

Оглавление

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ..... | 3 |
| 2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ | 4 |
| 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 5 |
| 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 6 |
| 4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | 6 |
| 4.2. Процедура подготовки к аттестации и проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности..... | 7 |
| 4.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории | 11 |
| Лист согласования | 20 |
| Лист ознакомления | 21 |

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников фармацевтического техникума (далее – Положение) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников фармацевтического техникума Университета.

Положение регламентирует проведения аттестации педагогических работников фармацевтического техникума Университета:

- в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- в целях установления квалификационной категории.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам фармацевтического техникума Университета (далее – педагогические работники), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, а также путем совмещения должностей наряду с работой определенной трудовым договором.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, а так же, в предусмотренных законодательством случаях, с целью установления квалификационной категории (Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при

формировании кадрового состава фармацевтического техникума Университета;

– обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

1.4. Прохождение аттестации один раз в пять лет является обязанностью педагогических работников среднего профессионального образования Университета. При этом преподаватель имеет право подать заявление с просьбой об аттестации на соответствие квалификационным категориям (первой или высшей). В случае если преподаватель не изъявил желания пройти аттестацию на соответствие квалификационным категориям, проводится аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.5. Аттестации педагогических работников в обязательном порядке предшествуют курсы повышения квалификации.

1.6. Аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) проводится аттестационной комиссией Минздравом России (далее аттестационная комиссия) согласно приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.06.2014 г. № 312 «Об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации».

1.7. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией Университета.

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

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);

– Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.06.2014 г. № 312 «Об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации»;

– Приказом Министерства труда Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– Письмом Министерства образования и науки РФ № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аттестация – это процесс подготовки, проведения и подведения итогов оценки уровня профессиональных навыков лица, проходящего аттестацию.

Аттестация педагогических работников – это мероприятия, проводимые в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

Квалификационная категория – это уровень квалификации, продуктивности труда и профессионализма работника, который соответствует определенным критериям.

Должность – установленная в определенном порядке первичная структурная единица штатного расписания той или иной государственной или негосударственной организации, определяющая содержание и объем полномочий, размер денежного содержания и место в иерархической структуре организации лица, ее замещающего.

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.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1.1. Аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям подлежат следующие категории педагогических работников:

– педагогические работники, не имеющие квалификационной категории из числа преподавательского состава;

– педагогические работники, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678, т.е. педагогические работники, занимающие должности: методиста, руководителя физического воспитания, педагога-психолога.

4.1.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Университета на основании Части 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

4.1.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.1.4. Аттестационная комиссия создается приказом ректора Университета в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.1.5. В состав аттестационной комиссии Университета (далее – аттестационная комиссия) в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Процедура непосредственно аттестации педагогических работников проводится в соответствии с приказом ректора Университета.

4.2. Процедура подготовки к аттестации и проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

4.2.1. Не позднее окончания текущего учебного года отдел кадров предоставляет директору фармацевтического техникума сведения (ФИО, дата рождения, наименование должности, дата заключения по этой должности трудового договора (дополнительного соглашения), уровень образования и (или) квалификации, информация о получении дополнительного профессионального образования, дата предыдущих аттестаций – в случае их проведения) педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям в следующем учебном году.

4.2.2. Отдел кадров знакомит педагогических работников с приказом ректора Университета, содержащим список работников Университета, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.2.3. Заместитель директора по учебно-методической работе совместно с методистом фармацевтического техникума для проведения аттестации составляет **представление (Приложение № 1)** на каждого педагогического работника и вносится работодателем в аттестационную комиссию Университета.

4.2.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и квалификации по специальности или

направлению подготовки;

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

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

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

Основные показатели деятельности такие как:

– знание приоритетных направлений развития системы профессионального образования РФ, нормативных документов в сфере образования и воспитания;

– участие в реализации образовательной программы, программы развития техникума;

– умение выбрать и реализовать типовые образовательные программы;

– умение ставить цели и задачи, выбирать педагогические технологии в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся;

– качество планирования и проведения открытого урока (мероприятия), самоанализ проведенного мероприятия;

– наличие разработанной аттестуемым рабочей программы по предмету (профессии, специальности);

– участие аттестуемого в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, сетевых сообществах, форумах и др.);

– проявление общественной активности, участие аттестуемого в деятельности педагогических и методических советов техникума, предметных комиссий, областных методических объединений (другие формы методической работы);

– участие аттестуемого в конкурсах профессионального мастерства;

– разработка учебно-методической продукции;

– качество знаний обучающихся;

– участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства и предметных олимпиадах;

– % выпускников, трудоустроенных по полученной профессии или специальности (для преподавателей спецдисциплин).

4.2.5. Педагогические работники, должны быть ознакомлены с представленном под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.2.6. При отказе педагогического работника от подписи, свидетельствующей об его ознакомлении с представлением, составляется акт, в котором указывается место его составления, дата, время, фамилии и должности лиц, который подписывается работодателем и лицами (не менее

двух) в присутствии которых составлен акт.

4.2.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Университета с участием педагогического работника.

4.2.8. Заседание аттестационной комиссии Университета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Университета.

4.2.9. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

4.2.11. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

– соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

4.2.13. Решение принимается аттестационной комиссией Университета в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии Университета, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.2.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.2.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (Приложение № 2), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации,

присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, портфолио или результатами тестирования, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у методиста техникума.

4.2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения, секретарем аттестационной комиссии организации составляется **выписка из протокола (Приложение № 3)**, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника в отделе кадров.

4.2.18. Аттестационные комиссии Университета дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.2.19. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.20. Аттестационная комиссия:

4.2.20.1. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

4.2.20.2. Председатель аттестационной комиссии осуществляет:

- общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- определяет порядок проведения комиссии;
- обеспечивает возможность ознакомления членов комиссии с аттестационными документами аттестуемых и/или определяет докладчика из числа членов комиссии;
- запрашивает дополнительную информацию, необходимую для всесторонней объективной оценки аттестуемых;
- принимает решение о необходимости приглашения на заседание комиссии руководителя структурного подразделения или внешнего эксперта;
- несет ответственность за результат своей деятельности.

4.2.20.3. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии в случае отсутствия его по

уважительной причине (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность).

4.2.20.4. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет (без права голоса):

- организационное и документальное обеспечение работы комиссии, в том числе обеспечивает наличие всех необходимых аттестационных документов;

- формирует повестку заседания и собирает информацию об аттестуемых;

- своевременно информирует членов комиссии, руководителей структурных научно-образовательных подразделений, аттестуемых о дате, времени и месте проведения заседания;

- обеспечивает ведение протоколов заседания комиссии;

- обеспечивает хранение протоколов заседания аттестационной комиссии и других документов работы комиссии;

- несет ответственность за результат своей работы.

4.2.20.5. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе комиссии и принятии решения;

- изучают представленные документы аттестуемых и объективно оценивают их профессиональную деятельность для подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям педагогических работников;

- несут ответственность за результат своей работы.

4.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

4.3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.3.2. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

4.3.3. Аттестации подлежат все педагогические работники, включая совместителей.

4.3.4. Сроки проведения аттестации.

4.3.4.1. Аттестация проводится один раз в пять лет. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.3.4.2. В случаях, когда у руководителя организации (далее – руководитель) имеются основания для осуществления оценки профессиональной деятельности педагогического работника в меж аттестационный период (жалобы обучающихся, родителей на низкие

показатели результатов работы, качества образования, воспитания и др.), руководитель вправе принять решение о проведении внеочередной аттестации педагогического работника, в том числе независимо от наличия у него первой или высшей квалификационной категории, по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

4.3.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией Министерства здравоохранения Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.06.2014 г. № 312 «Об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательной организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации» (далее – Минздрав России).

4.3.6. Аттестация педагогических работников проводится на основании их **заявлений** (*Приложение № 4*), подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию Минздрава России либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии Минздрава России по почте с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» и прилагаемого **портфолио** (*Приложение № 5*).

4.3.6.1. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

4.3.6.2. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

4.3.6.3. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

4.3.6.4. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

4.3.6.5. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии

обращаться в аттестационную комиссию Минздрава России с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

4.3.7. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссии Минздрава России составляет не более 60 календарных дней.

4.3.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

4.3.9. Аттестационная комиссия Минздрава России по результатам аттестации педагогического работника принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию;
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории.

4.3.10. Решение аттестационной комиссией Минздрава России принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии Минздрава России. При равенстве голосов аттестационная комиссия Минздрава России принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

4.3.11. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.3.12. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии Минздрава России, сообщаются ему после подведения итогов голосования секретарем аттестационной комиссии Минздрава России.

4.3.13. Решение аттестационной комиссии Минздрава России оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Минздрава России, принимавшими участие в голосовании.

4.3.14. Решение аттестационной комиссии Минздрава России вступает в силу со дня его вынесения.

4.3.15. Решение аттестационной комиссии Минздрава России о результатах аттестации педагогического работника утверждается приказом **Министерства здравоохранения Российской Федерации**, который размещается на официальном сайте Министерства здравоохранения Российской Федерации в сети Интернет (http://fgou-vunmc.ru/vocational/attest_ped_rab/).

Приложение № 1
В аттестационную комиссию**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

для аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
педагогического работника
фармацевтического техникума ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Сведения об аттестуемом

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения аттестуемого –
3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата заключения по должности трудового договора –
4. Образование:
5. Стаж педагогической работы –
- 5.1. Стаж работы в данной должности –
- 5.2. Стаж работы в данном учреждении –
6. Повышение квалификации или (и) переподготовка (за последние 3 года):
7. Отраслевые награды, звания, учепая степень, ученое звание

8. Результаты предыдущей аттестации (при наличии)
9. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:
 - 9.1. Учебная работа
 - 9.2. Учебно-методическая работа
 - 9.3. Научно-исследовательская
 - 9.4. Воспитательная
 - 9.5. Повышение квалификации
 - 9.5. Сведения о научных достижениях
 - 9.6. Дополнительные сведения

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии педагогического работника/без присутствия педагогического работника (нужное подчеркнуть).

Руководитель структурного подразделения _____

« ____ » _____ 20__ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен (-а). Претензий к содержанию представления не имею

(подпись аттестуемого, расшифровка, дата)

Приложение № 2

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности
педагогических работников
фармацевтического техникума ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии/заместитель председателя комиссии: Ф.И.О., должность.

Секретарь комиссии: Ф.И.О., должность.

Члены комиссии: Ф.И.О., должности.

Присутствовали _____ чел. из членов Аттестационной комиссии, из них с правом голоса
_____ чел.

Повестка дня:

Аттестация работника(ов) _____ в целях подтверждения его(их)
соответствия занимаемым должностям .

Слушали:

Председателя комиссии/заместителя председателя об аттестации педагогических
работников фармацевтического техникума.

Руководителя структурного подразделения в котором работает аттестуемый, о результатах
трудовой деятельности, профессиональных и деловых качеств аттестуемого (указать
Ф.И.О.).

Выступили:

Ф.И.О. аттестуемого, краткое изложение доклада

Постановили:

Ф.И.О., аттестуемого, должность (в именительном падеже), соответствует/не
соответствует занимаемой должности (указать должность)

Результаты голосования: за ____ чел., против ____ чел., воздержались ____ чел..

Председатель комиссии:

подпись

расшифровка

Секретарь комиссии:

подпись

расшифровка

Члены комисси:

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка

Приложение № 3

**Выписка из Протокола
заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности
педагогического работника
фармацевтического техникума ФГБОУ СПХФУ Минздрава России**

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии/заместитель председателя комиссии: Ф.И.О., должность.

Секретарь комиссии: Ф.И.О., должность.

Члены комиссии: Ф.И.О., должности.

Присутствовали _____ чел. из членов Аттестационной комиссии, из них с правом голоса _____ чел.

Слушали:

Руководителя структурного подразделения в котором работает аттестуемый, о результатах трудовой деятельности, профессиональных и деловых качеств аттестуемого (указать Ф.И.О.).

Постановили:

Ф.И.О., аттестуемого, должность (в именительном падеже), соответствует/не соответствует занимаемой должности (указать должность)

Результаты голосования: за _____ чел., против _____ чел., воздержались _____ чел.

Председатель комиссии:

подпись

расшифровка

Секретарь комиссии:

подпись

расшифровка

Приложение № 4

В Аттестационную комиссию по аттестации педагогических работников образовательных организаций подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность,

место работы)

проживающего по адресу: _____

_____ (почтовый индекс)

_____ (место жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на _____ (первую или высшую) квалификационную категорию по должности _____.

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. В настоящее время _____ (имею или не имею) квалификационную категорию.

Квалификационная категория _____ (первая или высшая) установлена в _____ году, срок ее действия до _____ года.

2. Место работы (наименование образовательной организации в соответствии с уставом) _____

3. Образование (полное наименование образовательной организации, год окончания, полученная специальность и квалификация) _____

Стаж педагогической работы _____ лет, в данной должности _____ лет; в данной организации _____ лет.

4. Наличие ученой степени, ученого звания, почетного звания, наград _____

5. Результаты работы, на основе которых устанавливается первая/высшая квалификационная категория _____

6. Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, в том числе в виде стажировки (наименование программы, номер и дата диплома) _____

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии/без моего присутствия (нужное отметить).

С методическими рекомендациями по оформлению аттестационных материалов и документационному обеспечению работы Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, ознакомлен(а).

«___» _____ 201__ г.

Контактные телефоны: моб. _____, дом. _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись _____

сл. _____

Приложение № 5

ПОРТФОЛИО
педагогического работника
фармацевтического техникума ФГБОУ СПХФУ Минздрава России

Раздел 1. Общие сведения

Период, за который предоставлены документы (годы)

ФИО преподавателя

Преподаваемая дисциплина(ы) – код, название

Дата рождения

Место рождения

Почтовый адрес учреждения

Рабочий телефон

Мобильный телефон

Электронная почта

Общий трудовой стаж

Общий стаж педагогической работы

Стаж работы в данном учреждении

Раздел 2. Образование (копии документов помещаются в приложение 1)

Образование (уровень)

Название учебного заведения

Период обучения

Специальность/направление/направленность

Квалификация

Наличие дополнительного образования

Наличие учёной степени, учёного звания

Раздел 3. Сведения о повышении квалификации (копии документов помещаются в приложение 2)

| Год | Сроки обучения | Наименование учреждения, проводившего повышение квалификации | Название программы (согласно документу) | Количество часов (согласно документу) | Наименование и номер документа |
|-----|----------------|--|---|---------------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | |

Раздел 3. Результаты педагогической деятельности

Самоанализ педагогической деятельности

Результаты освоения преподаваемой дисциплины и их анализ

Раздел 4. Участие студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах (копии документов помещаются в приложение 3)

| № п/п | Учебный год | Название мероприятия | Место проведения | Уровень | ФИО обучающегося | Форма участия | Результат |
|-------|-------------|----------------------|------------------|---------|------------------|---------------|-----------|
| | | | | | | | |

Раздел 5. Учебно-методическая деятельность (копии документов помещаются в приложение 4)

Проведение открытых уроков

| № | Учебный год | Дата | Группа | Тема | Аудитория слушателей |
|---|-------------|------|--------|------|----------------------|
| | | | | | |

Приложением к каждому открытому уроку являются – конспект, презентация (при наличии), анализ занятия методистом.

Выступления на заседаниях предметных комиссий, методических и педагогических советах

| № | Учебный год | Дата, № протокола | ПК/МС/ПС | Тема доклада |
|---|-------------|-------------------|----------|--------------|
| | | | | |

Приложением к каждому выступлению являются – выписка из протокола соответствующего заседания.

| № п/п | Год написания | Специальность (шифр, название) | Дисциплина (код, название) |
|-------|---------------|--------------------------------|----------------------------|
| | | | |

Приложением к каждой рабочей программе являются – копия титульного листа.

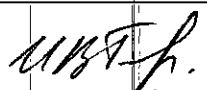
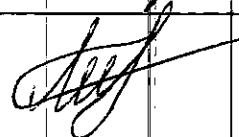
Методическое обеспечение дисциплины – по одному экземпляру, пример лекций, презентации (при наличии), тестовых заданий, раздаточных материалов (графиков, таблиц, ситуационных задач, методических разработок для практических/лабораторных работ) заданий для семинара / контрольной работы / экзамена / дифференцированного зачёта.

Раздел 6. Прочие достижения (копии документов помещаются в приложение 5)

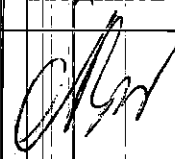
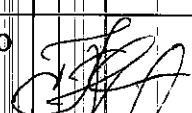
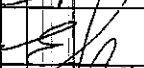

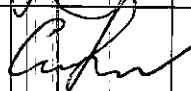
Благодарности, награды

Лист согласования

Разработали:

| Фамилия, инициалы | Должность | Подпись | Дата |
|-------------------|---|---|------------|
| Терентьева М.В. | Заместитель начальника отдела кадров |  | 13.12.2019 |
| Лисицкий Д.С. | Заместитель директора по учебно-методической работе фармацевтического техникума |  | 13.12.2019 |

Согласовано:

| Фамилия, инициалы | Должность | Подпись | Дата согласования |
|-------------------|--|---|-------------------|
| Лужанин В.Г. | Проректор по административно-кадровой и воспитательной работе |  | 16.12.2019 |
| Кочанова И.А. | Директор фармацевтического техникума |  | 16.12.2019 |
| Коннова Е.И. | Начальник отдела кадров |  | 16.12.2019 |
| Родионова Н.Ю. | Председатель Профсоюзного комитета ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России |  | 16.12.2019 |
| Москвин А.В. | Представитель руководства в области качества |  | 16.12.2019 |

