

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности
ректора



Д.В. Ярыгин

«31» 05 2024 г.

№ 24-02-01-09/82

к приказу

от «31» 05 2024 г.

№ 1372-н

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников и обучающихся
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»



С.А. Запорожец

«30» 05 2024 г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

«29» 05 2024 г.

Протокол № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации педагогических работников
Севастопольского государственного университета

Севастополь
2024

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	4
3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории.....	8
4. Заключительные положения.....	13
Приложение 1	14
Приложение 2а.....	15
Приложение 2б.....	17
Приложение 3.....	19
Приложение 4.....	20
Приложение 5.....	21
Приложение 6.....	23
Приложение 7.....	24

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации педагогических работников Севастопольского государственного университета (далее – Положение) определяет порядок, периодичность и формы проведения аттестации педагогических работников Морского колледжа (далее – Колледж) и педагогических работников Лицея-предуниверсария (далее – Лицей) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учётом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

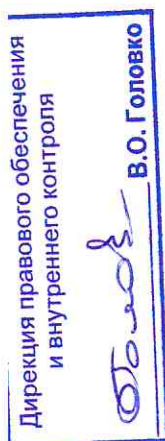
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;

- Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196;

- Руководства пользователя по работе с информационной системой «Аттестация педагогических работников» (письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.07.2021 № МН-7/5198 «О направлении информации»).

1.3. Настоящее Положение разработано с учётом требований Устава Университета и локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Настоящее Положение распространяется на преподавателей Колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, педагогических работников Лицея, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, а также на работников структурных подразделений Университета, участвующих в процедуре аттестации педагогических работников Университета.



1.5. Аттестация педагогических работников Колледжа и Лицея (далее – аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.6. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учётом установленных квалификационных категорий, объёма их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

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

2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в 5 (пять) лет на основе оценки их профессиональной деятельности соответствующими аттестационными комиссиями, формируемыми в порядке, установленном пунктами 2.2 – 2.3 настоящего Положения.

2.2. Аттестационная комиссия Колледжа и аттестационная комиссия Лицея (далее совместно – аттестационные комиссии) создаются приказом (приказами) ректора из числа работников Университета и состоят не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя и членов аттестационной комиссии.



2.3. В состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Ректор Университета в состав аттестационной комиссии не входит.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом ректора Университета, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации (приложение 1).

2.5. Заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа (заместитель директора Лицея) знакомит под подпись педагогических работников с приказом, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

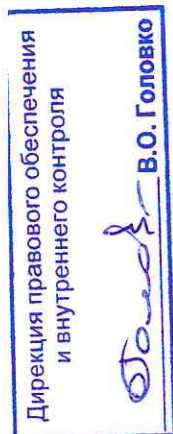
2.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления ректора Университета или уполномоченного им лица (приложения 2а, 2б), которое он вносит непосредственно в соответствующую аттестационную комиссию.

2.7. В представлении ректора или уполномоченного им лица должны быть указаны следующие сведения о педагогическом работнике:

- 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);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа (заместитель директора Лицея) знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Одновременно с этим педагогическому работнику вручается уведомление (приложение 3). После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением ректора составляется акт, который подписывается заместителем директора по учебно-методической работе Колледжа



(заместителем директора Лицея) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9. Аттестация проводится на заседании соответствующей аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Аттестация педагогических работников, работающих по совместительству, может быть проведена без их присутствия при наличии письменного заявления (приложение 4).

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов аттестационной комиссии.

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 чём заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа (заместитель директора Лицея) знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

2.10. Аттестационная комиссия рассматривает представление ректора Университета, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.11. Педагогические работники в ходе аттестации проходят аттестационные испытания:

- обязательное проведение открытого учебного занятия (открытого мероприятия) в присутствии двух – трёх членов Комиссии с составлением анализа посещения занятия (приложение 5);

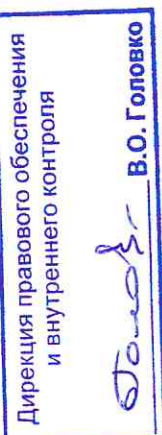
- представление конспекта проведённого открытого занятия (мероприятия) по предмету, который они преподают в текущем учебном году (приложение 6).

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).

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



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

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

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

2.16. Результаты аттестации педагогических работников оформляются протоколом (приложение 7).

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол хранится у директора Колледжа (Лицея) вместе с представлениями, внесёнными в аттестационную комиссию, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня её проведения, секретарём аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа (заместитель директора Лицея) знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 (трёх) рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности в Университете менее 2 (двух) лет;

- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 (трёх) лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4 (четырёх) месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через 2 (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.

3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

3.2. Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми Министерством науки и высшего образования (далее – Минобрнауки России).

3.3. В состав аттестационных комиссий, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения (далее – аттестационные комиссии), входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – специалисты).

3.4. Аттестация педагогических работников осуществляется дистанционно с помощью информационной системы аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области высшего образования (далее – ИС «Аттестация»), которая предназначена для проведения аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3.5. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию через информационно-аналитическую систему «Мониторинг» Минобрнауки России (далее – ИАС «Мониторинг»), адрес в сети «Интернет»: иасмон.рф, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

3.6. Направление заявления через ИАС «Мониторинг» осуществляется в следующем порядке.

3.6.1. Требования к работе.

Для корректной работы с ИС «Аттестация» необходимо иметь установленный на компьютере Яндекс.Браузер.

Скачать браузер можно на сайте «аттестация.иасмон.рф», перейдя во вкладку «Информация».

3.6.2. Начало работы с системой.

Для начала работы в ИС «Аттестация» в адресной строке браузера нужно ввести: <https://аттестация.иасмон.рф>. Также можно воспользоваться ссылкой, размещённой на сайте ИАС «Мониторинг» Минобрнауки России по адресу: <https://аттестация.иасмон.рф>.

После перехода на сайт откроется главная страница, где нужно пройти авторизацию пользователя в соответствующем окне.

Для успешной регистрации нужно корректно заполнить все необходимые поля, а также поставить отметки «Даю согласие на обработку персональных данных» и «Я не робот».

При успешном заполнении всех полей на указанный преподавателем адрес электронной почты будет отправлена вся необходимая информация для входа. Регистрация пользователя в системе осуществляется один раз. Для дальнейшей работы используется уже существующая учётная запись.

3.6.3. Заполнение личных данных.

После авторизации в системе пользователю доступен функционал формирования и направления заявления о проведении аттестации в Минобрнауки России. Перед формированием заявления необходимо заполнить анкету с личными данными аттестуемого.

На открывшейся форме с личными данными необходимо заполнить следующие разделы:

- Основное;
- Образование;
- ДПО;
- Достижения;
- Результаты.

Все разделы являются обязательными для заполнения.

3.6.4. Формирование и отправка заявления на аттестацию.

После добавления записи с личными данными на странице «Личный кабинет» появляется раздел «Заявления на аттестацию».

Для формирования заявления следует нажать на данную кнопку и перейти в соответствующий раздел. В данном разделе будут отображаться все ранее сформированные или направленные пользователем на рассмотрение заявления. Отслеживать, на каком этапе сейчас находится заявление, можно с помощью статуса заявления, который отображается в таблице или в самом заявлении.

Список должностей в выпадающем окне формируется из добавленных записей на странице личных данных. Заявление формируются с условием – одно заявление на одну должность! Два заявления на одну и ту же должность формировать нельзя.

После выбора должности откроется страница заявления. К данному заявлению прикрепляются личные данные, которые были заполнены к выбранной должности. Их можно просмотреть из заявления, нажав кнопку «К данным» в правом верхнем углу окна заявления.

Для отправки заявления на рассмотрение в Минобрнауки России необходимо загрузить подписанные документы: скан-копию заявления, скан-копию согласия на обработку персональных данных.

Шаблоны вышеуказанных документов необходимо выгрузить из системы с помощью функции «Печать документов».

Шаблоны заявления и согласия на обработку персональных данных скачиваются одним файлом при нажатии «Печать документов», далее «Заявление на аттестацию».

После загрузки документов следует нажать кнопку «Направить на согласование» внизу страницы.

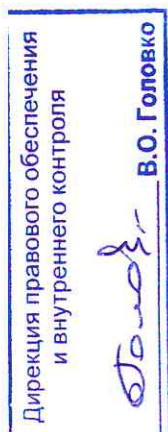
Заявление будет успешно отправлено. Дальнейшее информирование о статусе заявления можно отслеживать в системе, а также по уведомлениям, которые будут приходить на указанный адрес электронной почты.

3.7. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в Колледже (Лицее), в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребёнком.

3.8. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

3.9. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учётом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведённого специалистами Минобрнауки России.

3.10. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять



в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

3.11. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почётные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призёрами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогического работника наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

3.12. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 (шестидесяти) календарных дней.

3.13. 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.

3.14. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых Университетом;

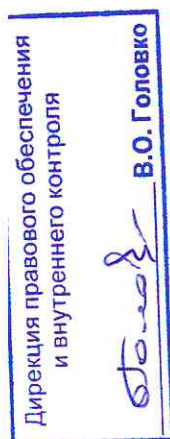
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

3.15. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых Университетом;



– достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

– выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

– личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

– активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3.16. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

– установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

– отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.17. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

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

3.18. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

3.19. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.



3.20. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.21. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников Минобрнауки России издаёт соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальном сайте Минобрнауки России в сети «Интернет».

На основании указанных распорядительных актов работники отдела кадров Дирекции административных процессов Университета вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

3.22. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

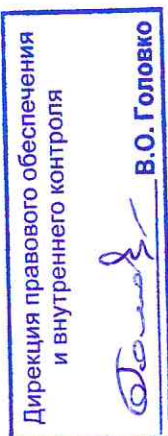
4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого учёным советом Университета.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений (дополнений) либо принятия положения в новой редакции.

4.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого учёным советом Университета.

4.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.



[illegible]

Образец бланка представления на педагогического работника Колледжа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника, аттестуемого с целью установления
соответствия занимаемой должности

На _____
 (ФИО, дата рождения)

для установления соответствия занимаемой должности

(наименование должности)

Морского колледжа ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,

специальность, квалификация, звание, учёная степень, учёное звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж: _____

Стаж педагогической работы: _____

В данном образовательном учреждении работает с _____

(дата)

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

Критерий	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год
Выполнение программ			
Успеваемость			
Качество знаний			
Средняя отметка по предмету			

Участие детей во внеурочной деятельности по предмету:

Критерий	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год
Всероссийские олимпиады			
Областные конкурсы			
Проектная деятельность			
Проведение предметных олимпиад на уровне учреждения			

Методическая работа:

Критерий	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год
Руководство ЦК			
Представление опыта на уровне Университета, города			
Представление опыта на региональном уровне			
Участие в конкурсах			
Публикации			

Сведения о повышении квалификации:

Сроки прохождения	Тематика	Кол-во часов, №	Место прохождения

1. Дополнительные сведения:

2. Сведения о результатах предыдущей аттестации

3. Заключение работодателя о соответствии (несоответствии) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности

(ФИО аттестуемого)

Соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) занимаемой должности

(указать должность)

(подпись, печать, ФИО руководителя ОО)

С представлением ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Образец бланка представления на педагогического работника Лицея

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника, аттестуемого с целью установления
соответствия занимаемой должности

На _____
 (ФИО, дата рождения)

для установления соответствия занимаемой должности

Лицея-предуниверсария ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж: _____

Стаж педагогической работы: _____

В данном образовательном учреждении работает с _____
 (дата)

3. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества:

- деловые качества:

- организаторские способности:

4. Оценка результатов профессиональной деятельности (достижений)

Критерий	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год
Выполнение программ			
Успеваемость			
Качество знаний			
Средняя отметка по предмету			

Участие детей во внеурочной деятельности по предмету:

Критерий	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год
Всероссийские олимпиады			
Областные конкурсы			
Проектная деятельность			
Проведение предметных олимпиад на уровне учреждения			

Методическая работа:

Критерий	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год	20__ / 20__ уч. год
Руководство методическим объединением Лицея			
Руководство педагогической практикой студентов			
Представление опыта на уровне Университета, города			
Представление опыта на региональном уровне			
Участие в конкурсах			
Публикации			

Сведения о повышении квалификации:

Сроки прохождения	Тематика	Кол-во часов, №	Место прохождения

1. Дополнительные сведения:

2. Сведения о результатах предыдущей аттестации

3. Заключение работодателя о соответствии (несоответствии) аттестуемого педагогического работника занимаемой должности

(ФИО аттестуемого)

Соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) занимаемой должности

(указать должность)

(подпись, печать, ФИО руководителя ОО)

С представлением ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Образец бланка уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ
педагогическому работнику

_____ (фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника)

На основании представления от «__» _____ 20__ г. доводим до Вашего сведения следующую информацию:

Дата проведения аттестации: «__» _____ 20__ г.
(основание – приказ ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» от _____ 20__ г. № _____);

место проведения аттестации _____

время проведения аттестации _____

Настоящее уведомление подписывается в двух экземплярах:

1 экземпляр передаётся аттестуемому;

2 экземпляр остается у секретаря аттестационной комиссии.

Секретарь Комиссии

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление получил аттестуемый

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Образец бланка заявления

Председателю аттестационной
комиссии по аттестации
педагогических работников
Ф.И.О.

(должность, ФИО аттестуемого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие занимаемой должности
(установление первой категории, установление высшей категории),
назначенную на _____, без моего присутствия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

/

расшифровка

Образец бланка анализа посещения занятия

**Анализ посещения занятия
членами Аттестационной комиссии**

Дисциплина _____

Группа _____ Аудитория _____

Преподаватель (учитель) _____

Обстановка в аудитории (подготовленность доски, рабочих мест, наглядных пособий, чистота и пр.) _____

Тема занятия: _____

Тип занятия: _____

Место занятия в системе других занятий: *начальный этап, основной, завершающий* (связь с предыдущим материалом, межпредметная связь, подготовка материала к последующему занятию) _____

Содержание занятия и его структура (целесообразность типа занятия и его структура, соответствие программе, последовательность, доступность изложения, связь с жизнью и практикой) _____

Наличие и качество учебной рабочей документации преподавателя _____

Метод преподавания (форма ведения занятия (лекция-объяснение, практическое занятие, лабораторная работа и т.д.), наглядность, активность обучения, применение НИТ и ТСО, виды самостоятельных работ и их ценность, способы проверки домашнего задания, методы проверки и оценки учащихся, роль метода в решении задач воспитания на занятии, порядок выдачи домашнего задания) _____

Поведение студентов (дисциплина, активность, внимательность)

Организационно-воспитательная роль преподавателя (уверенность, находчивость, эмоциональность, умение активизировать и заинтересовать студентов)

Итоги занятия (качество выполнения плана, достижение цели, объема и количество знаний у студентов)

Краткие выводы по занятию (положительные, отрицательные черты занятия, пути совершенствования и закрепления положительных качеств и пути устранения недостатков)

Прочие замечания и выводы

Предполагаемая оценка занятия (хорошая, удовлетворительная и т.д.)

Занятие посетил

Дата «___» _____ 20___ г.

Занятие посетил _____
(подпись)

С анализом занятия ознакомлен:

Преподаватель _____
(подпись)

Дата «___» _____ 20___ г.

Образец примерной структуры плана-конспекта занятия

План-конспект занятия

ЗАНЯТИЕ № _____, дата _____

Тема: _____

Цель занятия:

- обучающая -
- развивающая -
- воспитательная -

Формируемые компетенции: _____

Тип занятия: _____

Вид занятия: _____

Оборудование: _____

Литература: _____

План занятия: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

г. Севастополь

« » _____ 20__ г.

Об аттестации *преподавателей*
на соответствие занимаемой ими
должности

Председатель – _____

Заместитель председателя – _____

Секретарь – _____

Присутствовали:

ПОВЕСТКА:

Аттестуемый: _____
Ф.И.О.

образование (учебное заведение, год окончания), квалификация по диплому, стаж работы

претендует на должность: _____

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель: _____ / _____

Заместитель
председателя: _____ / _____

Секретарь: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____