Медицинский колледж
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»

Принято на заседании
Педагогического совета
05.07. 2018 г.
Протокол № 4

Утверждено и введено в действие
приказом директора МК УрГУПС
06.07. 2018г. № 29
Директор МК УрГУПС
И.В.Раченкова

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____

Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и проведение преподавателями открытого учебного занятия в Медицинском колледже УрГУПС

ПЛ-01.12-2018

Екатеринбург 2018

Настоящее положение регламентирует и определяет процедуру подготовки и проведения аттестации педагогических работников медицинского колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – МК УрГУПС) на соответствие занимаемой должности.

Данное положение состоит из 2 частей: «Положения об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; и «Положения о проведении преподавателями открытого учебного занятия» - и каждая часть дополняет друг друга.

Часть1. Положение
об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 за № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред от 29.12.2012.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело; 31.02.01.Лечебное дело
- Уставом университета; локальными нормативными актами университета и колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка.

1.2. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

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;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

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

2. Условия проведения аттестации.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемой колледжем (далее - аттестационная комиссия Колледжа).

2.2. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам МК УрГУПС, замещающим должности: преподаватель, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, старший методист поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678.

2.3. Основными принципами проведения аттестации на соответствие занимаемой должности являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.4. Аттестационная комиссия организации создается приказом директора в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря (не участвует в голосовании) и членов комиссии, представителя первичной профсоюзной организации (совещательный голос). В состав комиссии входят сотрудники Колледжа, имеющие аттестационную квалификацию.

2.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора по графику, составленному по согласованию с председателями ЦМК и председателем методического совета - зам.директора по УР.

2.6. 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.

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

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

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

2.10. Аттестация педагогических работников проводится на основании *их заявлений*, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками 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 сети «Интернет».

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

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

2.13. Заявление 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 в ЦАК Росжелдора.

2.14. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

2.15. Первая и высшая квалификационная категория присваиваются по результатам экспертной оценки личных достижений (портфолио) решением ЦАК Росжелдора.

2.16. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

3. Порядок проведения аттестации педагогических работников

3.1. Методист Колледжа знакомит педагогических работников с распорядительным актом (приказом), содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника методист вносит в аттестационную комиссию организации представление.

Представления на аттестуемых составляет председатель цикловой методической комиссии. (*Приложение 1, включающее в себя: представление, отзыв об уроке, шкала оценки профессионально-педагогической наблюдательности, шкала*

оценки уровня развития коммуникационной деятельности преподавателя, аттестационная карта, протокол).

3.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

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

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю 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.

з) информацию о наличии/отсутствии обоснованной жалобы, подтвержденной актом заседания аттестационной комиссии (заседание проводится при наличии жалобы на основании приказа директора).

3.4. Методист знакомит педагогического работника с *представлением* под роспись не позднее, чем *за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.* После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника по результатам:

- Посещения членами аттестационной комиссии *открытого урока*, проведенного аттестуемым преподавателем, согласно **Положения об открытом учебном занятии** (часть 2 данного положения),
- Анализа учебно-методического сопровождения *открытого урока*, созданного аттестуемым преподавателем.

3.7. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии Колледжа.

3.8. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии Колледжа по уважительным причинам, аттестационная комиссия принимает решение:

а) 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;

б) проводится аттестация педагогического работника, при наличии заявления о согласии на проведение аттестации на соответствие занимаемой должности и

вынесение решения по его кандидатуре в отсутствии педагогического работника.

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

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

- *соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника), при условии проведения открытого урока и отсутствия обоснованных жалоб, в течении периода аттестации, подтвержденных актом заседания аттестационной комиссии;
- *не соответствует занимаемой должности* (указывается должность педагогического работника), при условии не проведен открытый урок и (или) обоснованные жалобы, подтвержденные заседанием аттестационной комиссии.

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

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

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

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

3.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя в Методическом кабинете.

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) 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.

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

3.18. Аттестационная комиссия организаций дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников

лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Часть2. Положение о проведении преподавателями открытого учебного занятия

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 за № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464;
- ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело; 31.02.01.Лечебное дело
- Уставом университета;
- локальными нормативными актами университета и колледжа.

1.2. Открытое учебное занятие является формой распространения и пропаганды передового педагогического опыта, результатом методической работы педагогов, действенным элементом учебного и воспитательного процессов в МК УрГУПС; направленным на повышение квалификации преподавателей, руководителей профессиональной практики и других работников учебного заведения.

2. *Цель и задачи открытого занятия*

2.1. *Основной целью открытого занятия* является дальнейшее совершенствование творческой работы педагога, поощрение роста профессионального мастерства, информированность о педагогическом опыте, повышение результатов труда педагогов в последующей работе со студентами, апробация педагогических находок, обмен педагогическим опытом.

2.2. *Задачами открытого занятия является:*

2.2.1. Создание условий для профессионального обучения педагогов Колледжа.

2.2.2. Стимулирование личной заинтересованности педагога в самосовершенствовании и повышении качества обучения.

2.2.3. Пропаганда педагогического опыта, направленного на совершенствование учебновоспитательного процесса в Колледже.

2.2.4. Обобщение научно-практических разработок.

2.2.5. Выявление талантливых педагогов Колледжа, их поддержка и поощрение.

3. *Содержание открытых занятий*

3.1. *Сохраняется триединая дидактическая цель* - **обучающая, развивающая, воспитательная.**

3.2. Поставленные педагогом цели и задачи открытого занятия не противоречат целям и задачам Колледжа, и его педагогическим ценностям.

3.3. Содержанием открытого занятия должен быть: учебный материал, предусмотренный программой учебной дисциплины или ПМ.
3.4. Содержание открытого занятия должно соответствовать требованиям ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01.Лечебное дело уровню имеющихся знаний студентов.

4. Формы и методы:

4.1. Формы и методы, используемые на открытом занятии, выбираются педагогом по его усмотрению, в соответствии с целями и задачами занятия.
4.2. Для проведения открытого занятия может быть использована любая форма учебных занятий (лекция, семинар, практика) или внеаудиторных занятий.
4.3. Формы и методы открытого занятия должны соответствовать ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01.Лечебное дело, уровню данной группы, изучаемого материала, индивидуальности педагога.

5. Организационные вопросы

5.1. Урок-отчёт проводится преподавателями один раз в год в течение первых двух лет.
5.2. Начинающим преподавателям методист и цикловые методические комиссии оказывают методическую помощь в подготовке к занятию. Урок-отчёт (подготовка к нему) обсуждается на заседании методической комиссии до срока его проведения.
5.3. По теме занятия преподавателем составляются методические разработки для преподавателя и студентов.
5.4. Конкретная дата, тема, время и место проведения открытого занятия согласуется с методистом и заместителем директора по УР не позднее, чем за 2 недели.
5.5. Объявление о времени, месте проведения, теме открытого занятия вывешивается в учебной части не позднее, чем за две недели до его проведения.
5.6. На открытом занятии, независимо от качества, времени его проведения, соблюдать уважительное отношение к педагогу, ведущему занятие (исключить опоздания, хождение, посторонний шум в кабинете со стороны гостей).
5.7. Рекомендовать педагогам, претендующим на повышение квалификационной категории, давать открытые занятия с приглашением аттестационной комиссии.
5.8. Рекомендовать педагогам, имеющим квалификационную категорию, в течение 5 лет давать открытое занятие.
5.9. Методические разработки лучших открытых занятий передаются в методический кабинет Колледжа в оформленном виде, а их авторы рекомендуются для участия в различных конкурсах педагогического мастерства.

6. *Обсуждение и анализ открытого учебного занятия.*

6.1. Обсуждение открытого занятия проводится в день его проведения.

6.2. Организует обсуждение методист или ответственное за подготовку занятия лицо.

6.3. Цель обсуждения - оценка правильности проведения занятия, целесообразность выбранных методов и средств, помощь педагогу увидеть отдельные методические приемы, их эффективность с точки зрения поставленных задач.

6.4. При обсуждении занятия вопросы должны носить конкретный характер: об отдельных приемах работы, о конкретных моментах данного занятия, не уводить обсуждение от поставленной цели.

6.5. Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

- педагог, проводивший занятие;
- приглашенные педагоги;
- методист;
- представитель администрации.

6.6. *Оценка занятия осуществляется с учётом следующих критериев:*

- соответствие программе;
- методическая разработка плана и хода занятия;
- полнота и разнообразие используемых материалов по теме;
- доступность и оригинальность подачи материала;
- методы и приемы организации деятельности обучающихся;
- мотивация деятельности обучающихся;
- разнообразие используемых технических и программных средств;
- соответствие итогов поставленной цели;
- тиражируемость (возможность использования коллегами).

6.6.1. Результаты обсуждения и оценка открытого учебного занятия фиксируется в протоколе ЦМК.

6.6.2. Ответственность за обсуждение открытого занятия и ведение протокола возлагается на председателя ЦМК.

7. Права и обязанности педагога.

7.1. Педагог, ведущий открытое занятие, должен помнить о высокой этике педагога.

7.2. Не допускаются грубость, нетактичная оценка занятия со стороны коллег.

7.3. Педагог должен владеть техникой и методикой проведения занятия, оптимально выбирать современные технологии обучения, активные методы и формы обучения.

7.4. Выполнять поставленные цели и задачи на занятии.

Приложение 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА

_____

_____ года рождения

Закончил (а)_____

(название учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация по диплому)

_____

_____

Педагогический стаж _____

В данном учреждении работает с _____в должности _____

_____

_____

_____

Квалификационная категория _____

Ученая степень, звание _____

За отчетный период _____

_____

_____

_____

Печать

Дата _____

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО аттестуемого _____

Учебная дисциплина_____

Наименование учебного заведения_____

№п/п	Критерии квалификационных категорий	Методы получения информации, изучения деятельности преподавателя	Экспертная комиссия	ФИО экспертов
1	Уровень педагогического мастерства	Посещение занятий, самоанализ преподавателя		
2	Средний балл по учебной дисциплине за 2 года	Тестирование студентов, средний балл по учебной дисциплине		
3	Самоанализ педагогических умений	Повышение квалификации		

Вывод:

ФИО аттестуемого_____

На основании материалов, представленных экспертами

ФИО_____

Комиссией может быть принято решение_____

Председатель аттестационной комиссии _____

Приложение3

ШКАЛА ОЦЕНКИ

Уровня развития коммуникационной деятельности преподавателя

ФИО аттестуемого_____

ФИО экспертов _____

1	Доброжелательность	7 6 5 4 3 2 1	Недоброжелательность
2	Заинтересованность	7 6 5 4 3 2 1	Безразличие
3	Поощрение инициативы обучаемых	7 6 5 4 3 2 1	Подавление инициативы обучающихся
4	Открытость (свободное выражение чувств, отсутствие «маски»)	7 6 5 4 3 2 1	Закрытость (стремление держаться за социальную роль, боязнь своих недостатков)
5	Активность (все время в общении, держит обучаемых в «тонусе»)	7 6 5 4 3 2 1	Пассивность (не управляет процессом общения, пускает его на самотек)
6	Гибкость (легко схватывает и разрешает возникающие конфликты и проблемы)	7 6 5 4 3 2 1	Жесткость (не замечает изменений в настроении аудитории, направлен как бы на себя)
7	Дифференцированность (индивидуальный подход в общении)	7 6 5 4 3 2 1	Отсутствие дифференцированности в общении (нет индивидуальности в подходе к обучаемым)

Расшифровка шкалы «Уровня развития коммуникационной деятельности преподавателя»:

7	Характеристика выражена ярко
6	Характеристика присутствует в большинстве случаев
5	Характеристика проявляется нередко
4	Характеристика и есть и нет
3	Характеристика скорее отсутствует
2	Характеристика почти не отсутствует
1	Оценки 1,2,3 имеют ту же интерпретацию, но для убеждений в правом столбце

Приложение 4

ШКАЛА ОЦЕНКИ

Профессионально-педагогической наблюдательности преподавателя

ФИО аттестуемого_____

ФИО экспертов _____

Шкала профессионально-педагогической наблюдательности преподавателя:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Средний балл:

Оцените приведенные ниже характеристики педагога, используя трехбалльную систему:

2- умение ярко выражено;

1 – умение имеет место;

0 – умение отсутствует.

1	Замечает подготовленность группы к занятию	2	1	0
2	Наблюдает в течении всего занятия за дисциплиной группы	2	1	0
3	Наблюдает за ходом занятия по плану	2	1	0
4	Контролирует свое поведение и речь	2	1	0
5	Держит во время занятия всю группу в поле своего зрения	2	1	0
6	Распределяет при наблюдении свое внимание на несколько объектов	2	1	0
7	Внимательно слушает ответы студентов	2	1	0
8	Способствует взаимопониманию между преподавателем и студентом	2	1	0
9	Замечает особенности учебной группы (темы работы)	2	1	0
10	Усвоение материала студентами	2	1	0
11	Затруднения в усвоении материала	2	1	0
12	Типичные ошибки, совершаемые студентами	2	1	0
13	Замечает особенности учебной деятельности отдельных групп студентов (слабых, средних, сильных)	2	1	0
14	Замечает особенности учебной деятельности отдельных групп студентов	2	1	0
15	Воспринимает реакцию студентов на свои требования и в связи с этим перестраивает свою деятельность	2	1	0
16	Воспринимает и учитывает реакцию студентов на свои вопросы	2	1	0
17	Воспринимает и учитывает реакцию студентов на свое объянение	2	1	0

Приложение 5

КРИТЕРИИ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ

ФИО_____

УРОВЕНЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

Соответствие	1- репродуктивный

КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ

Соответствие	35-39 баллов

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОСТЬ

Соответствие	0,7-1,1

САМОАНАЛИЗ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УМЕНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Соответствие	наличие

Приложение 6

ОТЗЫВ
Об уроке/занятии

_____

ФИО педагогического работника, должность

_____

Тема и дата проведения открытого мероприятия

№	Критерии	Баллы
1	Цели занятия, его план **были открыты** обучающимся, **конкретны и побудительны** для них	
2	Замысел занятия реализован	
3	Содержание урока оптимально (научно, доступно)	
4	Проблемный характер изложения учебного материала	
5	Обучающиеся имели **возможность выбора** форм и средств работы, вариантов представления результатов	
6	Были созданы условия для **актуализации опыта** обучающихся, их личностного общения	
7	Занятие способствовало формированию **ключевых компетенций:**	
	В предметной области	
	В области информационных технологий	
	В проектно-аналитической деятельности	
	В исследовательской деятельности	
	В плане продолжения образования и эффективного самообразования	
8	Занятие способствовало развитию **качеств личности:**	
	Коммуникативность, способность к эффективному общению, регулированию конфликтов	
	Критическое мышление	
	Креативность, установка на творчество	
	Самостоятельность и ответственность	
	Рефлексивность, способность к самооценке и самоанализу	
	Толерантность, уважение к межкультурным и прочим различиям	
9	Занятие способствовало расширению **общекультурного кругозора**	
10	Занятие помогло обучающимся в ценностно-смысловом самоопределении	
11	Обучающиеся получили помощь в **решении значимых для них проблем**	
12	Преподаватель сумел заинтересовать обучающихся, владел аудиторией	
13	**Комфортность образовательной среды:** материально-техническое обеспечение, удобство расстановки рабочих мест	
14	**Качество метод методы обучения и контроля адекватны возможностям обучающихсяического обеспечения** (пособия, раздаточный материал, материалы на электронных носителях и пр.)	
15	**Психологическая комфортность:** благоприятный климат (доброжелательность, личностно-гуманное отношение к обучающимся)	
16	**Партнерский стиль** отношений педагога и обучающихся	
	ВСЕГО БАЛЛОВ:	

Вывод_____

Председатель аттестационной комиссии

_____

(ФИО, должность) (подпись)

Предлагается оценить каждую из позиций по следующей шкале:

1	Достигнуто в высокой степени	4 балл
2	Достигнуто почти в полной мере	3 балл
3	Достигнуто частично	2 балл
4	Достигнуто в малой степени	1 балл
5	Не достигнуто (или не входило в цели)	0 балл

Вывод:

- **От 59 до 60 баллов – отзыв положительный**
- **Свыше 60 баллов – отзыв положительный, рекомендуется тиражирование опыта (только с привлечением наружного эксперта)**

Приложение 7
Протокол на _____страницах

ПРОТОКОЛ №___

От «_____»_____201 года

Председатель АК _____
Заместитель председателя АК _____
Секретарь АК _____
Члены АК: _____

Присутствовали_____

Повестка дня

1.

Слушали:
1.

Постановили:

Результат голосования:

ЗА -
ПРОТИВ -

ПРИНЯТО ЕДИНОГЛАСНО

Председатель АК

_____ _____
(ФИО, должность) (подпись)

Заместитель председателя АК

_____ _____
(ФИО, должность) (подпись)

Секретарь АК

_____
(ФИО, должность) (подпись)

Члены АК:

_____
(ФИО, должность) (подпись)

_____
(ФИО, должность) (подпись)

Приложение 8

Принято на заседании
Педагогического совета
«___» _____ 2018 г.
Протокол №

Утверждено и введено в действие
приказом директора МК УрГУПС
«___» 2018г №_____
Директор МК УрГУПС
_____И.В.Раченкова

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
_____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Медицинского колледжа
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(МК УрГУПС)

Настоящая должностная инструкция Преподавателя разработана и утверждена на основании следующих документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФГБОУ ВО «УрГУПС»;
- Правила внутреннего трудового распорядка университета и медицинского колледжа (МК УрГУПС).

1. Общие положения

1.1. Преподаватель относится к категории педагогических работников.

Преподаватель МК УрГУПС осуществляет педагогическую деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена), дополнительном профессиональном образовании.

1.2. На должность преподавателя принимается лицо при отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации, имеющее:

- среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- при отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

1.3. Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования преподаватель обязан пройти обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

1.4. Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу,

дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

1.5. Преподаватель назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по согласованию с директором колледжа и с заместителем директора по учебной работе.

1.6. Преподаватель подчиняется непосредственно председателю цикловой методической комиссии (ЦМК).

1.7. Преподавателю колледжа запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

1.8. Преподаватель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;

- основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательной организации, а также основы экономики, организации производства и управления;

- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;

- современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;

- основы трудового законодательства;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;

- трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- локальные акты образовательной организации в части организации образовательного процесса и работы учебного кабинета;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

2. Трудовые функции

2.1. Преподаватель колледжа осуществляет следующие трудовые функции:

2.1.1. Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП.

2.1.2. Педагогический контроль и оценка освоения образовательной программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП в процессе промежуточной и итоговой аттестации.

2.1.3. Разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП.

2.1.4. Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам СПО.

2.1.5. Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам СПО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.

2.1.6. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора).

2.1.7. Проведение практико-ориентированных и профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

3. Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовых функций преподаватель осуществляет должностные обязанности (трудовые действия):

3.1.1 Проведение учебных занятий;

3.1.2 Организация самостоятельной работы обучающихся;

3.1.3 Руководство учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся по программам СПО, в том числе подготовкой выпускной квалификационной работы;

3.1.4 Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, развития, адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции;

3.1.5 Текущий контроль, оценка динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.1.6 Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортзала, иного места занятий);

3.1.7 Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета, курса дисциплины (модуля) в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и(или) в составе комиссии);

3.1.8 Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.1.9 Разработка и обновление рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) СПО, профессионального обучения.

3.1.10 Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) программ СПО, профессионального обучения, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения.

3.1.11 Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам программ СПО, профессионального обучения.

3.1.12 Ведение документации, обеспечивающей реализацию программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) СПО, профессионального обучения.

3.1.13 Планирование деятельности группы (курса) с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников образовательной организации, в том числе планирование досуговых и социально значимых мероприятий, включения студентов группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность.

3.1.14 Организационно-педагогическая поддержка формирования и деятельности органов самоуправления группы.

3.1.15 Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов

3.1.16 Ведение документации группы.

3.1.17 Организация взаимодействия членов педагогического коллектива, руководителей образовательной организации, родителей (законных представителей) при решении задач обучения, воспитания, профессионально-личностного развития студентов.

3.1.18 Обеспечение в рамках своих компетенций соблюдения прав студентов и предоставления им социальных и иных государственных гарантий, в том числе:

- своевременности и полноты получения стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством;
- выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам;
- соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья обучающихся;
- соответствия предоставляемых жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам

3.1.19 Представление и защита интересов группы и отдельных студентов:

- в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;
- в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, других органах и организациях.

3.1.20 Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий,

обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов

3.1.21 Проектирование совместно с коллегами, студентами и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

3.1.22 Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.

3.1.23 Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.

3.1.24 Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей).

3.1.25 Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников.

3.1.26 Проведение мастер-классов по профессии для школьников.

3.1.27 Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства.

3.1.28 Участие в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений), конференций, семинаров.

3.1.29 Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения.

3.1.30 Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.1.31 Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.1.32 Систематическое повышение своего профессионального уровня.

3.1.33 Прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.1.34 Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

3.1.35 Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.1.36 Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.1.37 Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

3.1.38 Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.1.39 Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4. Права

4.1. Преподаватель колледжа имеет право:

4.1.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.1.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.1.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.1.4. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.1.5. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.1.6. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.1.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

4.1.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.1.9. на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом колледжа;

4.1.10. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.1.11. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.1.12. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.1.13. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

4.1.14. на рабочее место, соответствующее нормам охраны и безопасности труда;

4.1.15. вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

4.1.16. в пределах своей компетентности сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
4.1.17. проходить процедуру оценки квалификации на добровольной основе (профессиональный экзамен) на присвоение дифференцированного уровня квалификации и получать его в случае успешного прохождения оценки квалификации;
4.1.18. на освоение дополнительной профессиональной программы после трудоустройства;
4.1.19. на обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;
4.1.20. на защиту своих трудовых прав и законных интересов;
4.1.21. запрашивать информацию и документы от структурных подразделений колледжа, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
4.1.22. знакомиться с проектами решений директора колледжа, касающимися его деятельности;
4.1.23. обсуждать и вносить предложения по совершенствованию деятельности колледжа, своей работы;
4.1.24. пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, техникой и другим оборудованием колледжа при выполнении трудовых функций;
4.1.25. обращаться к руководителям структурных подразделений, руководству колледжа с целью оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;
4.1.26. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
4.1.27. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4.1.28. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
4.1.29. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4.1.30. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
4.1.31. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1 Преподаватель колледжа несет ответственность:
5.1.1. за нарушение Устава (Положения) образовательной организации;
5.1.2. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ. Неисполнение или ненадлежащее исполнение преподавателем обязанностей учитывается при прохождении им аттестации;

5.1.4. за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации;

5.1.5. за недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;

5.1.6. правонарушения, совершаемые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых действующим законодательством РФ;

5.1.7. за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением;

5.1.8. за разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией; передачу посторонним лицам любых документов колледжа, не предусмотренную законодательством или интересами колледжа;

5.1.9. за сбор сведений, составляющих коммерческую тайну, если данная информация не является необходимой для осуществления работником своих должностных обязанностей;

5.1.10. за незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера;

5.1.11. за неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ПК, нарушение правил эксплуатации ПК или их сети;

5.1.12. за разглашение персональных данных другого лица.

6. Взаимоотношения (связи по должности)

Преподаватель в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями.

С инструкцией ознакомлен, экземпляр на руки получил :

/ _____ /

« » 20 г.