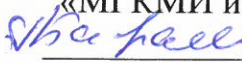


Департамент культуры города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Московский государственный колледж музыкального
исполнительства имени Ф.Шопена»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ г.Москвы
«МГКМИ им.Ф.Шопена»
 Г.Ш.Баграмян

Утверждено:
приказом ГБПОУ г. Москвы
«МГКМИ им. Ф.Шопена
от 01.09.2021г. № 53/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский
государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф.Шопена»

Департамент культуры города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Московский государственный колледж музыкального
исполнительства имени Ф.Шопена»

Принято:
на заседании Совета Колледжа
ГБПОУ г.Москвы
«МГКМИ им. Ф.Шопена»
Протокол от 27.08.2021г. № 07

Утверждено:
приказом ГБПОУ г. Москвы
«МГКМИ им. Ф.Шопена»
от 01.09.2021г. № 53/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный колледж музыкального исполнительства имени Ф.Шопена»

1. Общие положения

1.1. Положение по аттестации педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московского государственного колледжа музыкального исполнительства имени Ф.Шопена» (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московского государственного колледжа музыкального исполнительства имени Ф.Шопена», принятого общим собранием коллектива колледжа 03.09.2013 года, утвержденного Приказом Департамента культуры города Москвы от 11.01.2021 года №5/ОД, Порядка проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276.

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

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных требований и федерального государственного образовательного стандарта к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательного учреждения;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

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

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

II. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая ГБПОУ г.Москвы «МГКМИ имени Ф.Шопена (далее Колледж).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора Колледжа в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации и членов комиссии и

формируется из числа работников Колледжа, в котором работает педагогический работник.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 6 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.6. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

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

2.8. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются директором Колледжа.

2.9. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Колледжа по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.10. Члены аттестационной комиссии выполняют следующие обязанности.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации.

Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии,
- активно участвуют в принятии решения в отношении аттестуемого;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

III. Порядок аттестации педагогических работников

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной и проводится один раз в 5 лет.

3.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора Колледжа.

3.3. 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.

3.4. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается директором Колледжа, который издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 дней до начала аттестации.

3.5. В графике проведения аттестации указываются:

- фамилия, имя и отчество педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата проведения аттестации.

3.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.7. В представлении должны содержаться следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения;
- 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
- сведения о стаже педагогической работы аттестуемого.

3.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с Представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в Представлении.

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

3.10. Проведение аттестации педагогических работников, осуществляется в 2 этапа:

1 этап:

- на основании Представления.

2 этап:

- оценка непосредственной образовательной деятельности педагога (мониторинг деятельности педагогического работника) (Приложения 1, 2).

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.12. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в Представлении, таблице – мониторинге, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления), заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с Представлением, а также дает оценку соответствия педагогического работника занимаемой должности.

Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.13. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации 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.

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

3.16. 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.

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

3.18. 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 самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.19. 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.

3.20. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Колледже работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.21. 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.

ФИО _____

Должность по которой аттестуется работник _____

Учебный год	Доля обучающихся аттестуемого педагога, закончивших учебный год (или полугодие) (%)			Количество обучающихся, принимавших участие в фестивалях, конкурсах и иных творческих мероприятиях / получивших звание лауреатов или дипломантов (чел.)	Доля обучающихся, принимавших участие в концертных программах (выставках и т.п.) образовательного учреждения, по отношению к общему числу обучающихся у аттестуемого педагога (%)
	отлично	хорошо	удовлетворительно		
Методическая работа					
Учебный год	Проведенные мастер-классы, открытые уроки (название мероприятия, место проведения)	Участие в конференциях, разработке программ, методические публикации (название мероприятия, место проведения)	Посещение курсов повышения квалификации, открытых уроков, мастер-классов и т.п. (название мероприятия, место проведения)	Участие в конкурсах профессионального мастерства, (название мероприятия, место проведения)	

Таблица - мониторинг деятельности концертмейстера

ФИО _____

Должность по которой аттестуется работник _____

Учебный год	Количество обучающихся, с которыми концертмейстер принимал участие в фестивалях, конкурсах и иных творческих мероприятиях / получивших звание лауреатов или дипломантов (чел.)	Количество концертных программ образовательного учреждения, в которых принимал участие концертмейстер (ед.)	
Методическая работа			
Учебный год	Проведенные мастер-классы, открытые уроки, методические сообщения (название мероприятия, место проведения)	Посещение курсов повышения квалификации, открытых уроков, мастер-классов и т.п. (название мероприятия, место проведения)	Участие в конкурсах профессионального мастерства (название мероприятия, место проведения)