

ФГБОУ ВО
Государственный музыкально-педагогический институт
имени М.М. Ипполитова-Иванова

УТВЕРЖДЕНО

Ректор



В.И. Ворона

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

ПРИНЯТО

Учёным Советом Института

Протокол № 2
от «15» 11 2016года

г. Москва
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования ГМПИ имени М.М. Ипполитова-Иванова (далее соответственно - Положение, Институт) определяет основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников Института на соответствие занимаемой должности при реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.

1.4. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами проведения аттестации являются:

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

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

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения

соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой в Институте.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом ректора в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников Института.

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

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии, полномочия председателя комиссии по его поручению, осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает документы аттестуемых (в случае их представления) на соответствие занимаемой должности;
- письменно оповещает аттестуемых о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока аттестации;
- оповещает аттестуемых, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику.
- ведёт протоколы на заседаниях аттестационной комиссии (Приложение №1);
- организует выдачу выписок из протоколов;
- организует хранение протоколов и аттестационных дел работников Института;
- осуществляет другие полномочия, порученные ему председателем комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) секретаря аттестационной комиссии полномочия секретаря комиссии по его поручению осуществляет один из членов аттестационной комиссии.

2.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с

участием педагогического работника.

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

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

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

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

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

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).

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.

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

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

3. Порядок аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в

соответствии с приказом ректора Института.

3.2. Руководитель структурного подразделения знакомит педагогических работников с приказом ректора Института, содержащим список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель структурного подразделения вносит в аттестационную комиссию не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику представление (Приложение №2). Прежде чем предоставить представление в комиссию, руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника с ним под роспись.

3.4. 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.

3.5. 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 составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

3.7. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о

фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Секретарь комиссии знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.8. 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.

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

- а) имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности в Институте менее двух лет;
- 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.

3.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим 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 у работодателя 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

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

комиссией по аттестации педагогических работников образовательных учреждений Министерства культуры РФ.

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

4.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений (Приложение №3), подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию Министерства культуры РФ, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении.

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

4.5. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через 2 года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Администрация Института оказывает организационно-методическую помощь в подготовке и прохождении аттестации педагогическим работником в целях установления квалификационной категории.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом Института и утверждается ректором Института.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение возможно после принятия Учёным советом и утверждения такого решения ректором Института.

ПРОТОКОЛ №__

Заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

«__» _____ 20__ г.

Председатель:

(ФИО, должность)

Заместитель председателя:

(ФИО, должность)

Секретарь комиссии:

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

СЛУШАЛИ: Аттестация

(ФИО, должность аттестуемого)

Вопросы к аттестуемому и ответы на них: _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: _____

Результаты голосования:

«ЗА»: _____

«ПРОТИВ»: _____

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»: _____

РЕШИЛИ:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

Председатель:

(подпись)

/ _____
(ФИО)

Заместитель председателя:

(подпись)

/ _____
(ФИО, должность)

Секретарь комиссии:

(подпись)

/ _____
(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(подпись)

/ _____
(ФИО, должность)

В аттестационную комиссию ГМПИ
имени М.М. Ипполитова-Иванова

от:

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на педагогического работника

1. ФИО работника
2. Наименование должности
3. Дата заключения по этой должности трудового договора
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки
5. Информация о получении дополнительного образования по профилю педагогической деятельности
6. Результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).
7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

В Аттестационную комиссию по аттестации педагогических работников образовательных учреждений Минкультуры России, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные образовательные программы от _____

(ФИО полностью)

преподавателя федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова-Иванова» в г. Москве.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201_ году на _____ квалификационную категорию по должности – преподаватель. (первая или высшая)

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____ (первую или высшую).

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести без моего присутствия. *(Указывается в том случае, если Вы не будете присутствовать в Министерстве Культуры РФ при Вашей аттестации).*

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения: _____

Стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет. Стаж работы в данном учреждении _____ лет.

Наград, званий, ученой степени, ученого звания: _____ (имею (перечислить какие), не имею)

Сведения о повышении квалификации: _____ (название, дата)

«__» _____ 201_ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____, мобильный _____.