

6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

«Краснодарский государственный институт культуры»

(протокол №1)

С.С. Зенгин

09 февраля 2021 г.



МУЗЫКАЛЬНОГО КАДЕТСКОГО КОРПУСА

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС среднего профессионального образования, приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Краснодарского государственного института культуры (далее - КГИК), локальными актами музыкального кадетского корпуса (далее МКК) и нормативно-методическими документами Министерства культуры Российской Федерации.

1.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников МКК определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников МКК.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам МКК: воспитателям, учителям и концертмейстерам, в том числе по совмещению должностей в КГИК или иной организации, или наряду с работой в КГИК, определенные трудовым договором.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических в целях установления квалификационной категории.

1.4. 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 МКК;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

1.5. 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 пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемой МКК (далее - аттестационная комиссия МКК).

Аттестация педагогических работников Колледжа КГИК в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям является обязательной.

2.2. Аттестационная комиссия МКК создается распорядительным актом ректора КГИК в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии МКК в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета КГИК.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом ректора КГИК.

2.5. Директор МКК КГИК знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников МКК, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор МКК вносит в аттестационную комиссию МКК представление (приложение 1).

2.7. В представлении содержатся 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 профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Директор МКК 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 прошедший 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 директором МКК и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии МКК по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем директор МКК 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 МКК без уважительной причины аттестационная комиссия МКК проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10. Аттестационная комиссия МКК рассматривает представление, форму аттестации (приложение 1-3), представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

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

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

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

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

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

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

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение 2), подписываемый председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии МКК, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, формами аттестации, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии МКК составляется выписка из протокола (приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии МКК, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией МКК решении. Директор МКК знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника в отделе кадров КГИК.

2.17. 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.

2.18. 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 МКК;
- 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.

2.19. Аттестационные комиссии КГИК могут давать рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников, 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 обладающими достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.20. В случае признания педагогического работника МКК по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут на основании пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника МКК с его письменного согласия на другую имеющуюся в Институте 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.

2.21. Педагогические работники МКК, успешно прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности, могут быть представлены для поощрения.

3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

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

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

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.2. Аттестация педагогических работников МКК осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом науки и образования Министерства культуры Российской Федерации.

3.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявления (приложение 4) на присвоение им первой или высшей квалификационной категории в адрес Аттестационной комиссии Министерства культуры Российской Федерации.

3.4. Заявления представляются централизованно за подписью ректора КГИК или педагогическим работником самостоятельно секретарю аттестационной комиссии Министерства культуры Российской Федерации.

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

3.6. 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.

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

3.8. 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.

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

- а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;
- б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

3.9. Директор МКК обеспечивает со стороны КГИК полный набор документов, рассматриваемых на заседаниях Аттестационной комиссии:

- 1) список аттестуемых педагогических работников и кандидатов специалистов, проводящих анализ профессиональной деятельности педагогических работников МКК (приложение 5);
- 2) аттестационный лист педагогического работника или копию приказа о присвоении квалификационной категории (для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию);
- 3) заключение КГИК по итогам мониторинга освоения обучающимися образовательных программ, проводимого КГИК самостоятельно (за подписью ректора КГИК) (приложение 6)¹;
- 4) заключение специалистов о профессиональной деятельности педагогических работников (приложение 7)².

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

3.11. 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.

3.12. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых МКК;

¹ Мониторинг должен охватывать деятельность педагогического работника за период минимум двух полных учебных годов (до пяти лет) и может проводиться как по итогам учебного года, так и полугодия.

² В качестве специалистов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников, привлекаются руководитель колледжа, заведующий кафедрой КГИК, сотрудником которого является педагогический работник, и специалист, утверждаемый Аттестационной комиссией (специалист соответствующей предметной области, квалифицированные педагогические и руководящие работники, имеющие высшую квалификационную категорию, руководители и работники методических служб). Указанные специалисты предоставляют заключения по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника.

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;
- 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.

3.13. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых МКК;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662;
- выявления и развития способностей обучающихся к 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.

3.14. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 3.12 и 3.13 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Перечень материалов для проведения экспертизы эффективности деятельности педагогического работника (приложение 8).

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

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.16. 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 первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

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

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.18. 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 до истечения срока ее действия.

3.19. Педагогические работники, которым при проведении аттестации 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.

3.20. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников Министерство культуры Российской Федерации издает распорядительный акт об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

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

3.22. 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.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Музыкальный кадетский корпус

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на педагогического работника в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности

(ФИО, дата рождения)

(наименование должности)

аттестуемого с целью установления соответствия занимаемой должности.

Данные об аттестуемом:

1. Сведения об образовании

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация,
ученая степень, ученое звание и др., с учётом дополнительной профессиональной
подготовки).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж _____

Стаж педагогической работы _____

В данном образовательном учреждении работает с _____

(дата)

В занимаемой должности с _____

(дата)

Длительные перерывы в работе _____

(периоды /причина, например, отпуск по уходу за ребёнком, выезд за границу в связи с
командировкой супруга и т.п.).

3. Сведения о прохождении аттестации

(указать, повторно или впервые проходит педагог аттестацию; в случае повторного
прохождения аттестации указать дату предыдущей аттестации и решение
аттестационной комиссии)

4. Сведения о прохождении курсов повышения квалификации

(указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа,
полученного по итогам обучения на курсах)

5. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества

(дать оценку отношения работника к работе и качеству выполнения должностных
обязанностей, в т.ч.:

- исполнительной деятельности (организованность, работоспособность, исполнительность, настойчивость, оперативность выполнения поручений, трудолюбие, добросовестность, дисциплинированность, старательность, аккуратность, самостоятельность, пр.);
- социальной и коммуникативной деятельности (коммуникабельность, конфликтоустойчивость, стрессоустойчивость, умение работать в коллективе, пр.);
- творческой деятельности (инициативность, умение ставить и решать творческие задачи, умение находить нестандартные подходы к решению задач, пр.);
- образовательной деятельности (обучаемость, склонность к самообучению, умение обучать других, пр.)
- профессиональная активность педагога: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях; сопровождение педагогической практики студентов, выполнение функций наставника молодых специалистов и т. д.)

- деловые качества:

(указать характер личностных качеств работника, проявленных им в ходе педагогической деятельности:

- отношение к себе: честность, самокритичность, содержание самооценки, пр.
- отношение к окружающим: вежливость, тактичность, корректность, внимательность, заботливость, критичность, лояльность, терпеливость, чуткость, отзывчивость, выдержанность, обязательность, пр.
- общие: последовательность, уравновешенность, уверенность, принципиальность, смелость, решительность, честность, искренность, скромность, пр.)

- организаторские способности:

(отметить лидерские способности, умение планировать и организовать работу, авторитет у участников образовательного процесса, требовательность, степень педагогического воздействия (влияния) на учащихся и пр.).

6. Оценка результатов профессиональной деятельности

(указать стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ включая результаты сдачи ГИА, международных и краевых мониторинговых исследований; участие педагога в профессиональных конкурсах; результаты участия обучающихся в олимпиадах и конференциях; внеклассная или внеучебная работа по дисциплине, МДК; обобщение и представление педагогического опыта по теме самообразования; проведение открытых уроков (занятий), мастер-классов и т.д., научные публикации)

7. Дополнительные сведения

(участие в выборных органах, почетные звания, награды: ордена, медали, грамоты федерального и регионального органов власти, общественных организаций и т.п.).

(Ф.И.О.)

рекомендуется (не рекомендуется) к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Директор МКК _____ / _____

С представлением ознакомлен (а)

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации _____
3. Дата заключения трудового договора по этой должности _____
4. Уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки _____
(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)
5. Дата заседания аттестационной комиссии _____
6. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))
7. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____.

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель Колледжа _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен)

«_____» _____ 20____ г.

(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания аттестационной комиссии**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент аттестации _____
3. Дата заседания аттестационной комиссии _____
4. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))
5. Количественный состав аттестационной комиссии _____
6. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
7. Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____.

Председатель
аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель Колледжа _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

С выпиской из протокола ознакомлен (а)

«_____» _____ 20____ г.

_____/_____
(подпись аттестуемого) (расшифровка подписи)

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

(Ф.И.О.)

(должность)

(наименование ОУ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на _____
квалификационную категорию по должности – _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную
категорию, срок ее действия до _____ г.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести без
моего присутствия (с моим присутствием).

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

Методическая работа _____.

За предшествующий аттестации период с 20____ по 20____ год мною
была _____ проделана _____ следующая _____ работа:

Сообщаю о себе следующие сведения:

(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность,
квалификация, ученая степень, ученое звание)

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

Сведения о повышении квалификации:

(указать дату и место прохождения курсов, количество часов, название документа,
полученного по итогам обучения на курсах)

« ____ » _____ 20____ г. Подпись преподавателя / _____
(Ф.И.О.)

Телефон

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Музыкальный кадетский корпус

Форма заполнения сведений по кандидатурам специалистов, осуществляющих
всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических
работников

Кандидат в эксперты: Ф.И.О., год рождения	Должность, место работы	Образование, специальность по диплому	Звание, ученая степень, квалификационная категория Стаж педагогической работы,

Руководитель Колледжа _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мониторинг деятельности преподавателей

Год (полугодие)	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		
2018-2019					
2019-2020					
2020-2021					

Мониторинг деятельности концертмейстеров

Год (полугодие)	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.)
2018-2019		
2019-2020		
2020-2021		

Мониторинг деятельности воспитателей

Год (полугодие)	Количество кадет, с которыми воспитатель принимал участие в фестивалях, конкурсах и иных творческих мероприятиях / получивших звание лауреатов или дипломантов (чел.)	Количество мероприятий образовательного учреждения, в которых принимал участие воспитатель (ед.)
2018-2019		
2019-2020		
2020-2021		

Ректор

(подпись)

С.С. Зенгин

ЗАКЛЮЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТА

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого _____
2. Год и дата рождения аттестуемого _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации (с указанием года окончания и наименованием полученной специальности) _____
4. Занимаемая должность на момент аттестации; дата назначения на занимаемую должность; наименование образовательного учреждения, в котором преподаёт аттестуемый _____
5. Наименование дисциплин, МДК, реализуемых аттестуемым _____
6. Общий трудовой стаж аттестуемого _____
7. Стаж работы аттестуемого по специальности _____
8. Стаж педагогической работы аттестуемого _____
9. Анализ профессиональной деятельности³:
10. Заключение о соответствии педагогического работника первой (высшей) категории.
11. Ученая степень, ученое звание, почетное звание, занимаемая должность и место работы, Ф.И.О. специалиста _____

« _____ » _____ 20 ____ г. подпись специалиста / _____
(Ф.И.О.)

³В заключении должны быть указаны конкретные примеры, подтверждающие наличие всех составляющих профессиональной деятельности. Например: участие в конкурсе «Учитель года» (2019), проведение открытого урока для преподавателей СПО (сентябрь 2020), участие обучающегося (ФИО ученика) в олимпиаде по теоретическим дисциплинам (2020) и т.п.

В качестве примеров соответствия первой (высшей) квалификационной категории могут быть:

- проведенные открытые уроки и мастер-классы в профильных образовательных учреждениях среднего профессионального образования;
- творческая деятельность педагогического работника (т.е. творческие работы, публично представленные, опубликованные, имеющиеся в виде аудио- и видеозаписи; произведения изобразительного, музыкального, искусства балета, исполнение/представление в качестве руководителя новой концертной программы ансамбля; сольные концертные программы;
- методическая работа (разработка методических пособий и учебных программ, используемых в учебной работе и имеющих внешние рецензии/отзывы), написание и подготовка учебников, хрестоматий.

**Перечень материалов для проведения экспертизы эффективности
деятельности педагогического работника**

**1. Создание условий для получения стабильных положительных
результатов освоения обучающимися образовательных программ**

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Сохранность контингента учащихся (по итогам мониторинга, проводимого организацией)	Таблица «Сохранность контингента обучающихся» (Таблица 1).
2.	Результаты освоения обучающимися образовательных программ (по итогам годовой аттестации)	Таблица с результатами итоговой аттестации (средний балл по всем обучающимся (группам), с которыми работал преподаватель) за межаттестационный период (Таблица 2).
3.	Поступление выпускников в профильные высшие учебные заведения, средне-специальные учебные заведения	Справка руководителя образовательной организации (ОО) о поступлении выпускников аттестуемого педагога в профильные высшие учебные заведения, средне-специальные учебные заведения.

**2. Выявление и развитие способностей обучающихся к творческой
деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах,
фестивалях**

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты участия обучающихся в творческих мероприятиях	Таблица, отражающая результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и т.д. (Таблица 3).

3. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты совершенствования методов обучения и воспитания, продуктивного использования образовательных технологий	1. Прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию о повышении квалификации в межаттестационный период; 2. Копия приказа; копия программы семинара; подтверждающие факт проведения «открытого» занятия на уровне ОО. 3. Прямая ссылка на Интернет-ресурс, содержащий информацию об «открытом» мероприятии (при наличии).
2.	Результаты учебно-методической работы / инновационной деятельности	1. Таблица, отражающая результаты участия преподавателя в учебно-методической работе (Таблица 4); 2. Копия титульного листа программы учебного курса; 3. Перечень материалов, входящих в УМК в соответствии с положением об УМК, заверенный руководителем образовательной организации; 4. Копия одного материала, входящего в УМК (кроме рабочей программы); 5. Копии внутренней и/или внешней рецензий на программы.
3.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	1. Таблица, отражающая результаты трансляции педагогического опыта (Таблица 5); 2. Копии материалов, подтверждающих участие аттестуемого в мероприятиях различного уровня (сертификаты, программы, протоколы, копии авторских публикаций).

4. Активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах

№ п/п	Показатель	Документальное подтверждение
1.	Результаты участия в профессиональных конкурсах	Копии грамот, дипломов, приказов для подтверждения участия преподавателя в конкурсах и его результата.
2.	Профессиональная активность (работа в составе жюри конкурсов, в экспертных советах; создание преподавателем концертных программ, спектаклей)	Копии документов, подтверждающих профессиональную активность преподавателя в межаттестационный период.

Таблица 1

Сохранность контингента обучающихся

Ф.И.О. аттестуемого _____

Группа (программа обучения____ годовая)	год			год			год			год			год		
	Кол-во обучающихся		% сохран ности контин гента	Кол-во обучающихся		% сохран ности контин гента	Кол-во обучающихс я		% сохра нность и контин гента	Кол-во обучающи хся		% сохра нность и контин гент а	Кол-во обучающихся		% сохран ности контин гента
	Начало года	Конец года		Начало года	Конец года		Нача ло года	Коне ц года		Нач ало год а	Коне ц года		Начал о года	Коне ц года	
Итого:															

Ректор _____ /

С.С. Зенгин

МП

Таблица 2

Таблица результатов итоговой аттестации обучающихся

Ф.И.О. аттестуемого _____

Дисциплина, МДК _____

уч. год						уч. год						уч. год						уч. год						уч. год					
Группы	« 5 »	« 4 »	« 3 »	« 2 »	Средний балл	Группы	« 5 »	« 4 »	« 3 »	« 2 »	Средний балл	Группы	« 5 »	« 4 »	« 3 »	« 2 »	Средний балл	Группы	« 5 »	« 4 »	« 3 »	« 2 »	Средний балл	Группы	« 5 »	« 4 »	« 3 »	« 2 »	Средний балл
Средний балл по году	-	-	-	-			-	-	-	-			-	-	-	-			-	-	-	-			-	-	-	-	

Ректор _____ /

С.С. Зенгин

МП

Таблица 3

**Результаты участия обучающихся
в конкурсах, фестивалях и т.д.**

Ф.И.О. аттестуемого _____

Дата проведения мероприятия	Полное наименование мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	Организаторы мероприятия	Место проведения мероприятия	ФИО обучающегося	Класс	Тур мероприятия (очный / заочный)	Результат участия (статус – участник, призер с указанием места и др.)

Ректор _____ /

С.С. Зенгин

МП

Таблица 4

Учебно-методическая работа/инновационная деятельность

Ф.И.О. аттестуемого _____

Наименование учебной дисциплины	Год обучения	Виды материалов	Работа с материалами (разработал (составил) и/или реализует)	Наличие рецензии (внешняя, внутренняя)	Выходные данные и объем в печатных листах (в случае опубликования)
		учебная программа			
		учебно-методический комплекс			
		методические рекомендации			

Ректор _____ /

С.С. Зенгин

МП

**Транслирование в педагогических коллективах
опыта практических результатов своей профессиональной деятельности**

Ф.И.О. аттестуемого _____

Год	Название конференции, семинара или др. мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	Форма участия (докладчик, ведущий круглого стола, секции и т.д.)	Документ, подтверждающий участие: диплом, свидетельство, сертификат (при наличии такового)	Выходные данные и объем в печатных листах (в случае опубликования)

Ректор _____ /

С.С. Зенгин

МП