

Согласовано:

Председатель профсоюзного
Комитета МБУДО «ДМШ
п. Новопушкинское ЭМР»

 И.Я.Сытинова

Утверждаю:

Директор
п.Новопушкинское ЭМР»

 О.Е.Политова



«ДШИ

Принято на Совете школы
протокол № 1 от 30.08.2014

Приказ № 33 от 29.08.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации на подтверждение
соответствия занимаемой должности
педагогических работников
МБУДО «ДШИ п.Новопушкинское ЭМР»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации преподавателей муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Энгельсского муниципального района».

1.2. Целью аттестации является определение соответствия преподавателей занимаемой должности.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня профессиональной подготовки преподавателя;
- стимулирование повышения профессионального уровня и деловых качеств преподавателя;
- повышение личной ответственности работника за эффективность педагогической работы и качество исполнения должностных обязанностей;

1.4. Все трудовые споры, связанные с результатами аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации приказом директора МБУДО «ДШИ п.Новопушкинское ЭМР» формируется аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Должностной состав аттестационной комиссии:

Председатель комиссии — Зав, народным ^{Зав. отделом} отделом, Профком МБУДО «ДШИ п.Новопушкинское ЭМР»;

Заместитель - преподаватель;

Секретарь комиссии: секретарь учебной части;

2.3. В состав аттестационной комиссии могут быть включены эксперты с правом совещательного голоса, а также представители Учредителя.

Председатель комиссии:

- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых.

2.4. Заместитель председателя осуществляет функции председателя на время его отсутствия.

2.5. Секретарь комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии;

• составляет списки подлежащих работе преподавателей, подлежащих аттестации

- готовит документы, необходимые для работы аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии и оформляет ее решения;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения комиссией;
- совместно с председателем комиссии формирует перечень вопросов для собеседований и (или) тестовых заданий.

Тестовое задание должно включать не менее 20 вопросов, подтверждающих знание работником основных норм трудового законодательства, степень его методической подготовки, уровень знаний по истории искусства, теории и практике педагогического процесса.

3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия считается правомочной, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 членов.

3.2. В случае отсутствия на заседании аттестационной комиссии одного из членов, может быть проведена его замена с внесением изменения в состав комиссии, оформленным приказом директора школы.

3.3. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае его отсутствия на заседании комиссии (независимо от причин отсутствия), аттестация переносится на более поздний срок. Перенос аттестации оформляется соответствующим протоколом.

3.4. Процедура аттестации проводится в форме письменного тестового испытания. ✓ Аттестационная комиссия подводит итоги тестирования. Положительное решение о прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности выносится при условии правильного выполнения аттестуемым не менее 2/3 от общего числа тестовых заданий. Комиссия имеет право задавать дополнительные вопросы аттестуемому в устной форме.

3.5. Тестовые испытания и дополнительные устные вопросы должны обеспечивать проверку знаний аттестуемыми:

- Закона об образовании;
- Законодательства о культуре;
- Трудового законодательства;
- Международной Конвенции о правах ребенка;
- Нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс;
- Должностных инструкций (по своей должности);
- Общих локальных актов учреждения (Устав, ПВТР, Коллективный

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов аттестации.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии организует ведение протокола заседания комиссии, фиксирующий решения и результаты голосования комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение №2 к настоящему Положению), который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.9. Аттестуемый знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.10. Аттестационный лист и представление на педагогического работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

4. Порядок подготовки и проведения аттестации педагогических работников и решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в пять лет.

4.2. Аттестации не подлежат педагогические работники:

- проработавшие в занимаемой должности менее года;
- беременные женщины,
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, а также до истечения одного года с момента выхода из отпуска;
- прошедшие аттестацию по должности «преподаватель» и «концертмейстер» до истечения действия квалификационной категории»; prof
- прошедшие аттестацию на соответствие должности «преподаватель» и «концертмейстер» до истечения пятилетнего срока с даты аттестации.

4.3. Для проведения очередной аттестации директор школы утверждает список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

4.4. График проведения аттестации утверждается ежегодно по состоянию на 01 января и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации не менее, чем за один месяц до аттестации.

4.5. В графике проведения аттестации указываются:

4.6. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации, на каждого аттестуемого в аттестационную комиссию направляется представление, содержащее оценку профессиональных и личностных качеств аттестуемого.

4.7. Секретарь аттестационной комиссии знакомит аттестуемого под роспись с представлением не позднее, чем за неделю до начала проведения аттестации.

4.8. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.9. Решение аттестационной комиссии, установившей недостаточную квалификацию педагогического работника носит рекомендательный характер.

4.10. С учетом рекомендаций аттестационной комиссии директор МБУДО «ДШИ п.Новопушкинское ЭМР» вправе принять решение о расторжении трудового договора с не прошедшим аттестацию педагогическим работником в связи с несоответствием занимаемой должности, в следствии недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год, число и месяц рождения
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности)
7. Общий трудовой стаж
8. Краткая оценка деятельности педагогического работника (в т. ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)
9. Рекомендации аттестационной комиссии
10. Решение аттестационной комиссии
(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности), не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания

Председатель аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); не согласен (не согласна)

(подпись)

ТЕСТЫ
для аттестации педагогических работников МОУДОД «ДМШ №21»
на соответствие занимаемой должности
«преподаватель», «концертмейстер»

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	Основные нормативные документы, регулирующие отношения в сфере образования в РФ	1-ТК РФ 2- Конституция 3- Закон «Об образовании в РФ»
2.	Документ, на основании которого действует образовательная организация	1-Коллективный договор 2- Устав 3-ПВТР
3.	Документ, подтверждающий право образовательной организации на осуществление образовательной деятельности	1- Лицензия 2-Устав 3-Приказ учредителя
4.	Документ, провозгласивший право ребенка на защиту от вмешательства в его личную жизнь	1- Конвенция о правах ребенка 2-Закон об образовании 3-Декларация прав человека
5.	Кто из перечисленных не является участником образовательных отношений	1-Обучающиеся 2-Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 3-педагогические работники 4- Технический персонал,
6.	Чем определяется содержание образования	1- Образовательные программы. 2-Учебный план, 3-План работы школы
7.	Какие образовательные программы реализуются в области искусств	1- Дополнительные предпрофессиональные программы 2- Общеразвивающие программы, 3-Общеэстетические программы
8.	Какие требования устанавливаются к минимуму содержания, структуре, срокам обучения и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств	1- Федеральные государственные требования 2-Федеральные государственные стандарты 3-Примерные образовательные программы
9.	Какой вид образования реализуется в ДМШ и ДШИ	1-Общее образование, 2-Профессиональное образование, 3- Дополнительное образование
10.	Назовите основной закон, регулирующий	1- Трудовой кодекс Р Ф

11.	Кто является работодателем для педагогического работника	1- Руководитель образовательной организации , 2-Учредитель, 3-Начальник отдела кадров
12.	Основные формы проведения занятий с учащимися в ДМШ и ДШИ	1-Индивидуальный урок, 2-Групповые занятия, 3-Академический концерт, 4- Все варианты правильные
13.	Как называется объединение преподавателей, созданное для организации внутришкольной учебной, методической, творческой и просветительской работы по одному образовательному направлению (специальности)	1- Отдел 2-Собрание трудового коллектива 3-Методический совет
14.	Документ, утверждающий педагогическую нагрузку преподавателя на учебный год	4- Тарификация 5-Учебный план 6-Расписание занятий
15.	Основной документ, подтверждающий трудовой стаж педагогического работника	1- Трудовая книжка 2-Паспорт 3-СНИЛС
16.	С какой периодичностью проводится аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	1-1 год 2-3 года 3- 5 лет
17.	Основные формы методической деятельности преподавателя	1-Теоретические 2-Практические 3- Оба варианта
18.	Какой вид аттестации является обязательным для педагогического работника	1- Соответствие занимаемой должности 2-1 категория 3-Высшая категория
19.	Жанр инструментальной классической музыки, исполняемый солистом в сопровождении оркестра	1-Соната 2- Концерт 3-Кантата
20.	Автор фортепианного цикла из 12 пьес для фортепиано «Времена года»	1- П.И. Чайковский 2-М.П.Мусоргский 3-А.П.Бородин
21.	Кто из перечисленных художников не относится к эпохе Возрождения?	1-Боттичелли 2-Рафаэль 3- Пуссен
22.	Жанры музыкального театра	1- Опера 2- Балет 3-Оратория
23.	Какой вид искусства относится к категории пространственных?	1-Музыка 2- Живопись 3-Театр
24.	К какому художественному направлению относится творчество И.С. Баха?	1-Классицизм 2-Романтизм 3- Барокко
25.	Композитор, имя которого носит Саратовская Филармония	1-Собинов 2-Рахманинов

		2-фригийский 3-Лидийский
27	К какой ладовой функции относится кадансовый квартсекстаккорд?	1-Тоника 2-Доминанта 3-Субдоминанта
28	Название цикла, состоящего из пьес танцевального характера	1-Сюита 2-Соната 3-Партита
29	Струнный инструмент — предшественник виолончели	1-Виола да гамба 2-лютня 3-арфа
30	Поэт, стихи которого использованы в финале Симфонии №9 Л.В. Бетховена	1-Гете 2-Шиллер 3-Гейне

Прошито и пронумеровано

3 (вкл) / шмел

Директор МБУДО «ДШИ п.Новопушкинское ЭМР»

О.Е.Политова

