

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Детская школа
искусств»

(МБУ ДО ДШИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ

Г.П. Горбатова



Приказ от « 09 » 12 20 15

№ 16004

Методическом Советом

Протокол от « 04 » 25.11 20 15

09.12.2015 № 46

ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Учреждение), разработано в соответствии со статьёй 49 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276.

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

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.

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

2. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).

2.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в Учреждении в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

- отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

2.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом под роспись не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации по графику.

2.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление (*приложение №1*), которое составляется на основе представленного преподавателем самоанализа педагогической деятельности (*приложение №4*) и портфолио.

2.6. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- ФИО; наименование должности на дату проведения аттестации; дата заключения по этой должности трудового договора;

- уровень образования и (или) квалификации по специальности или по 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 по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Если работник выполняет педагогическую работу в разных должностях и ни по одной из них не имеет квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности по всем должностям, в которых выполняется педагогическая работа.

2.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не менее 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 (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

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

2.10. Квалификационные испытания проводятся в соответствии с Рекомендациями по проведению аттестации педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительного образования в области культуры и искусства, согласованными с Министерством образования и науки Российской Федерации и утвержденными Министерством культуры Российской Федерации от 27 января 2011 года №113-06-05.

2.11. Квалификационные испытания проводятся в форме подготовки короткого сочинения – описания урока (для преподавателей); описания урока (репетиции) к концертному выступлению (для концертмейстеров).

2.12. В письменной форме должен быть изложен развернутый план-конспект одного состоявшегося урока (по выбору преподавателя или концертмейстера), с указанием его темы, целей и задач, методов и приемов реализации поставленных целей и задач, формы проверки самостоятельной домашней работы обучающихся, с указанием используемого оборудования (технических средств, дидактического материала, наглядных пособий, инструментов). Готовый план-конспект аттестуемый передает ответственному за проведение квалификационных испытаний.

2.13. Результаты сдачи квалификационных испытаний обрабатываются ответственным за проведение квалификационных испытаний и заносятся в оценочный лист аттестуемого (*приложение №2*) для принятия соответствующего решения.

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

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

2.16. 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.

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

3. РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее 70 % и более (до 100 %) от максимально возможного количества баллов;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее менее 70 % от максимально возможного количества баллов.

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

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

3.4. 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.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

В Аттестационную комиссию МБУ ДО ДШИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличие 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, в том числе по направлению работодателя _____
6. Сведения о результатах предыдущих аттестаций _____
7. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
8. Общий трудовой стаж _____ Стаж работы в данном коллективе _____
9. Государственные и отраслевые награды _____
10. Профессиональные качества работника _____
11. Деловые качества работника _____
12. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника _____

Биографические данные, данные о трудовой деятельности, учёбе работника
соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке,
документам об образовании и аттестации.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в присутствии
педагогического работника (без присутствия педагогического работника) (нужное
подчеркнуть).

Руководитель образовательного учреждения _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

С представлением и порядком аттестации ознакомлен(а) _____
(личная подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

письменного квалификационного испытания с целью установления
соответствия занимаемой должности преподавателя (концертмейстера)

Ф.И.О. аттестуемого педагогического работника _____

Должность _____

Ф.И.О. ответственного за проведение квалификационных испытаний: (указать квалификационную категорию, должность) _____

№ п/п	Показатели	Оценочная шкала (кол-во баллов)	*Экспертная оценка (кол-во баллов)
1. Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности:			
1.1.	Преподаватель (концертмейстер) разделяет цели и задачи урока.	5	
1.2.	Цели, ставящиеся перед обучающимися содержат критерии, позволяющие обучающимся, самостоятельно оценить качество полученных результатов.	5	
1.3.	Цель и задачи, поставленные преподавателем (качество исполнения репертуара концертмейстером) способствуют развитию творческих способностей обучающихся.	5	
1.4.	Задачи, выделенные преподавателем (и реализуемые концертмейстером совместно с обучающимися), конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели урока.	5	
1.5.	Поставленные цель и задачи урока позволяют выйти на рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.	5	
2. Компетенция в области мотивации учебной деятельности:			
2.1.	Наличие знаний и использование приемов и методов, направленных на формирование интереса обучающихся к предмету изучения, повышения учебной активности и учебной мотивации обучающихся.	5	
2.2.	Учет индивидуальных особенностей и потенциал каждого обучающегося.	5	
2.3.	Формирование навыков самостоятельной работы у обучающихся, способствующих оптимальному решению поставленных задач.	5	
3. Компетенция в области информационной основы педагогической деятельности:			
3.1.	Уровень компетентности педагогического работника в предмете преподавания:		
	преподаватель (концертмейстер) использует методы (репертуар), обеспечивающие гармоничное развитие художественных и технических возможностей обучающихся;	5	
	преподаватель (концертмейстер) ориентируется в различных источниках по преподаваемому предмету;	5	

	при изложении в письменной работе основного материала по предмету преподаватель (концертмейстер) дает возможность обучающимся осознать взаимосвязь решаемой исполнительской проблемы с предыдущими и последующими исполнительскими задачами.	5	
3.2.	Уровень компетентности педагогического работника в методах преподавания:		
	владение современными методами преподавания;	5	
	владение современными информационно-коммуникативными технологиями;	5	
	соответствие выбранных методов преподавания поставленным целям, задачам, содержанию и проблематике урока.	5	
3.3.	Уровень развития компетентности преподавателя (концертмейстера) в субъективных условиях деятельности:		
	Учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, их уровня подготовки и возможностей.	5	
4. Компетенция в области разработки программ и принятия педагогических решений:			
4.1.	Учет требований основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебной деятельности по предмету (примерные учебные планы, образовательные программы учреждения, методические рекомендации, примерные требования к уровню подготовки выпускников и др.).	5	
4.2.	План урока составлен с учетом особенностей усвоения учебного материала обучающимися.	5	
4.3.	План урока составлен с учетом поэтапного освоения учебного материала.	5	
4.4.	Преподаватель дает возможность обучающимся ставить и решать исполнительские задачи.	5	
4.5.	Педагогические рекомендации, отраженные в письменной работе, отличаются обоснованностью и целесообразностью.	5	
5. Компетенция в области организации учебной деятельности:			
5.1	Преподаватель (концертмейстер) ставит цель и задачи, организующие деятельность обучающихся на каждом из этапов урока.	5	
5.2.	Преподаватель (концертмейстер) владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся, направленной на решение поставленных целей и задач.	5	

*Экспертная оценка письменного квалификационного испытания производится по бальной шкале от 0 до 5 баллов включительно.

Максимально возможное количество баллов для расчета установления соответствия занимаемой должности: преподавателя либо концертмейстера – 90 баллов.

Общее количество набранных баллов _____

(% от максимального количества) _____.

Подпись ответственного за проведение квалификационных испытаний:

(расшифровка подписи)

Рекомендации по содержанию и структуре сочинения-описания урока

1. Индивидуальное или групповое занятие

План проведения урока

Тема урока

Должна быть выбрана в соответствии с программными требованиями и учетом индивидуальности обучающегося или особенностей учебной группы; объектом может быть одно или несколько музыкальных произведений, или какая-либо проблема по преодолению конкретных трудностей технологического или художественного характера.

Цель урока

Описание той конечной цели, которую преследует преподаватель (концертмейстер) при решении проблем технологического или художественного характера и которая должна соответствовать требованиям ФГТ и учебной программы дисциплины.

Задачи урока

Следует указать ряд задач, решение которых в процессе урока позволит, в соответствии с темой урока, приблизиться к освоению художественного целого и направить самостоятельную работу обучающегося.

Методы и приемы реализации поставленных задач

Необходимо указать методы и приемы, при помощи которых предполагается решить поставленные на уроке задачи в контексте формируемых данной дисциплиной определенных компетенций; описать взаимосвязь конкретных технологических задач с созданием художественного целого в интерпретации музыкального произведения (могут быть подчеркнуты методы и приемы совершенствования технических средств выразительности, необходимых для создания интерпретации музыкального произведения).

Анализ результатов урока

Описать эффективность предложенных преподавателем (концертмейстером) рекомендаций, степень усвоения их обучающимся.

Формы проверки самостоятельной (домашней) работы обучающегося

Могут быть указаны разнообразные виды домашней работы, направленные не только на максимально продуктивное усвоение результатов совместной работы с преподавателем (концертмейстером), но и на развитие у обучающегося творческой инициативы.

2. Урок-репетиция по подготовке к концертному выступлению

План проведения урока-репетиции

Тема урока

Тема должна быть выбрана в соответствии с программными требованиями и учетом индивидуальности обучающегося.

Цель урока

Подготовка к концертному исполнению в условиях концертного (театрального) зала или других условиях (указать).

Задачи урока

Описание реализации исполнительских достижений, наработанных в классе с преподавателем по специальности; описание конкретных задач, поставленных в процессе репетиционной работы.

Анализ результатов урока

Описать эффективность проведенного урока-репетиции, дать оценку уровню успешности действий концертмейстера и обучающегося.

При описании того или иного вида урока необходимо указывать:

- методический материал, используемый как для подготовки к уроку, так и во время его проведения,
- технические средства обучения (в случае их применения на уроке),
- перечень используемых на уроке аудио-, видеозаписей, наглядных пособий и т.д.

РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ САМОАНАЛИЗА

Оцените качество условий, процесса и результата своей деятельности.

Оцените качество учебно-воспитательного процесса, который Вы организуете (что Вы понимаете под процессом высокого качества, какие концептуальные идеи реализуете в нем; какие формы, методы, средства используете при представлении информации, организации учебной деятельности, общении; как отслеживаете качество учебно-воспитательного процесса, получаете информацию о том, что обучающиеся понимают и принимают Вас, им интересен Ваш предмет; проводите ли анкетирование, тестирование, внешнюю независимую проверку достижений учащихся и т.д.).

Оцените качество результатов Вашей деятельности (какие из поставленных целей достигаются и в чем конкретно это выразилось; достижения учащихся при независимых внешних проверках: участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах, успехи на выпускных экзаменах, удовлетворенности обучающихся и их родителей организацией учебного процесса, повышение уровня и характера мотивации; данные, свидетельствующие о развитии учащихся и Вас лично, результаты личных исследований и методических находках и т.д.).

Что еще Вы хотели бы добавить. Обобщите Ваш самоанализ, отметив сильные, слабые стороны Вашей деятельности, а также возможности ее совершенствования. Укажите, что Вас тревожит и препятствует более качественной работе. Пишите в свободной форме, соблюдая последовательность.

ПЛАН САМОАНАЛИЗА

1. Цели и задачи Вашей педагогической деятельности.
2. Педагогические технологии, методы и формы обучения учащихся которые Вы применяете в своей работе. Методическая деятельность.
3. Результаты учебной деятельности: сохранность контингента, качественная успеваемость по результатам переводных зачетов и итоговой аттестации.
4. Участие учащихся в культурно-творческих мероприятиях.
5. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.
6. Ваше личное участие в концертной, конкурсной деятельности школы, города.
7. Ваши перспективные планы, возможности улучшения деятельности.