

Приложение
к приказу ГБПОУ г. Москвы
«Московская театральная школа
Олега Табакова»
от «21» февраля 2023 г. № 25-КТ

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московская театральная школа Олега Табакова при Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский театр Олега Табакова»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московская театральная школа Олега Табакова при Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский театр Олега Табакова» (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации

работников Школы, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее соответственно – работники, аттестуемые).

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым им должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

1.5. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

2. Подготовка к проведению аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается приказом Школы. Отдел кадров в рамках проведения подготовки к аттестации осуществляет составление графика проведения аттестации, который утверждается приказом Школы не менее, чем за два месяца до дня проведения аттестации.

2.2. Решение о проведении аттестации письменно доводится отделом кадров до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.3. Для проведения аттестации работников в Школе создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются

приказом.

2.5. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация работников проводится один раз в пять лет в отношении работников, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок.

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) работники, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты учебной и учебно-методической работы;
- результаты научно-исследовательской работы;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

3.4. Аттестация работника проводится с учетом представления руководителя

структурного подразделения (далее - Представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности (Приложение 1). Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

3.5. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.6. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором Школы и лицами (не менее трех), в присутствии которых составлен акт (Приложение 2).

3.7. Для проведения аттестации на рассмотрение аттестационной комиссии не менее чем за 14 календарных дней до назначенной даты аттестации руководителем структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник, передаются в аттестационную комиссию:

- аттестационный лист (Приложение 3) с заполненным первым разделом, подписанный аттестуемым работником и завизированный руководителем структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник;
- представление.

3.8. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

а) список научных трудов по разделам:

- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;

- научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.

3.9. Аттестация работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, может предусматривать следующие способы оценки:

- оценка документов, представленных в аттестационную комиссию;
- тестирование (тестирование считается успешно пройденным, если количество правильных ответов составляет 70% и выше);
- собеседование.

3.10.Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

3.11.Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

3.12.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.13.Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.14.При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

4. Результаты заседания аттестационной комиссии

4.1.Итогом заседания аттестационной комиссии является мотивированное решение о соответствии либо несоответствии работника занимаемой должности, принятое на основе объективной оценки результатов его профессиональной деятельности.

4.2.Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания за подписью председателя и членов аттестационной комиссии (Приложение 4). При необходимости в решении аттестационной комиссии отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

4.3.Результаты аттестации работников заносятся в протокол и аттестационный лист, который является обязательным приложением к протоколу. После проведения аттестации и соответствующем оформлении протокола и приложения к нему все материалы аттестации передаются в отдел кадров для

хранения.

4.4.Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности.

4.5.Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6.В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7.Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКАЯ ТЕАТРАЛЬНАЯ ШКОЛА ОЛЕГА ТАБАКОВА
ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКИЙ ТЕАТР ОЛЕГА ТАБАКОВА"**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

кафедры _____
на работника, подлежащего аттестации

ФИО аттестуемого работника _____

Должность _____

Вид занятости _____ Ставка _____

1. Сведения об образовании и стаже работы	
Высшее образование	
год окончания	
название вуза	
квалификация, специальность (направление подготовки)	
Ученая степень	
Ученое звание	
Почетное звание	
Стаж работы:	
научно-педагогический стаж	
педагогический стаж в ВУЗах	
педагогический стаж в Школе	
работает в данной должности с	
дата прохождения последней аттестации	
Основное место работы, должность	
2. Повышение квалификации (за последние 3 года)	
Указать организацию, название программы повышения квалификации, вид документа, его номер и дату выдачи	
3. Публикационная активность	
4. Научная деятельность	
5. Педагогическая деятельность	
Читаемые дисциплины (на момент проведения аттестации)	
Результаты опроса «Преподаватель глазами студентов»	
6. Информация об активности в СМИ	
7. Творческо-исполнительская деятельность	
8. Характеристика аттестуемого работника	

Выводы: соответствует / не соответствует занимаемой должности

Представление рассмотрено и принято на заседании кафедры « ____ » _____ 20 ____
года, протокол № _____.

Ответственное лицо

И.О. Фамилия

С представлением ознакомлен,
Аттестуемый

И.О. Фамилия

Дата _____

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКАЯ ТЕАТРАЛЬНАЯ ШКОЛА ОЛЕГА ТАБАКОВА
ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКИЙ ТЕАТР ОЛЕГА ТАБАКОВА"**

АКТ

№ ____ от _____

**Об отказе от ознакомления
с представлением**

Основание: пункт ____ Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московская театральная школа Олега Табакова при Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы «Московский театр Олега Табакова» и приказа от _____ № _____ «О проведении аттестации»

Составлен комиссией:

Председатель комиссии – _____

Члены комиссии: _____

Комиссия подтверждает, что аттестуемый работник, _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

отказался от ознакомления с Представлением под подпись в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Аттестационный лист

Сведения об аттестуемом работнике:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Аттестуемого работника	
Кафедра	
Должность	
Ставка	
Стаж работы в текущей должности на момент заполнения, лет	
Общий стаж научно-педагогической работы, лет	
Ученая степень, год получения	
Почетное звание, год получения	
Количество научных публикаций	
Список читаемых учебных курсов в текущем учебном году	
Учебно-методическая нагрузка/ аудиторная нагрузка в текущем учебном году	
Участие в конференциях, симпозиумах и иных научных мероприятиях	
Сведения о повышении квалификации	
Сведения о творческо-исполнительской деятельности	
Дополнительные данные	

Результаты аттестации:

Председатель аттестационной комиссии	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
Члены аттестационной комиссии	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>

С результатами аттестации ознакомлен

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКАЯ ТЕАТРАЛЬНАЯ ШКОЛА ОЛЕГА ТАБАКОВА
ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКИЙ ТЕАТР ОЛЕГА ТАБАКОВА"**

Протокол заседания аттестационной комиссии №

г. Москва

« » 20

Председатель – (ФИО)

Секретарь – (ФИО)

Члены комиссии – (Ф.И.О.)

Количество членов аттестационной комиссии – (количество)

Присутствовало – (количество)

Повестка дня:

Аттестация работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

1. Рассмотрены аттестационные материалы в отношении:

(ФИО аттестуемого работника, должность, кафедра)

Оценка профессиональной деятельности аттестуемого работника:

По итогам голосования:

«За» - голосов; «против» - голосов; «воздержались» - голосов.

По результатам проведения аттестации комиссия приняла решения о: соответствии / несоответствии аттестуемого работника занимаемой должности.

Председатель аттестационной комиссии	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
Члены аттестационной комиссии	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>

