

КАЗАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ
имени Н. Г. Жиганова



Н. Г. Жиһанов
исемдәгә
КАЗАН ДӘУЛӘТ
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

Утверждено приказом от
« ____ » _____ 2022 г.
№ _____

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»
« 30 » июня 2022 г.
Протокол № ____

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора


ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»
В.Р. Дулат-Алеев
« 30 » июня 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации концертмейстеров
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
консерватория имени Н.Г. Жиганова»

Казань 2022 г.

Редакция 1	Разработал	Проверил
ФИО, должность	Осипчук Е.А.	Халитов Р.А.
Подпись		
Дата	27.06.2022	29.06.2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации концертмейстеров ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее Положение) ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее – Консерватория) устанавливает порядок проведения аттестации концертмейстеров в Консерватории и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации.

1.2. Настоящее Положение распространяется на концертмейстеров, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Устав Консерватории;
- Иными законодательными и нормативными актами.

1.4. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия концертмейстеров занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации концертмейстеров являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации концертмейстеров, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации концертмейстеров;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей концертмейстеров;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Консерватории;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда концертмейстеров с учетом установленной квалификационной категории и объема их работы.

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

2. Аттестация работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Консерваторией (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом ректора в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель комитета первичной профсоюзной организации Консерватории.

2.4. Аттестация работников проводится в соответствии с приказом ректора.

2.5. Работодатель знакомит работников с приказом, содержащим список работников организации, 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 работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.7. В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) стаж работы в консерватории;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием работника.

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

В случае отсутствия 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 (подпись работника - ознакомлен) не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

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

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

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

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

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

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

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

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

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

2.16. Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (Приложение 1), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Материалы аттестации передаются ректору для принятия решения. Аттестационные листы и характеристика на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле. Работодатель знакомит работника с аттестационным листом в течение трех рабочих дней после его составления.

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

- а) работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Консерватории;
- 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 работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3. Аттестация концертмейстеров в целях установления квалификационной категории

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

3.2. По результатам аттестации концертмейстерам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

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

3.4. Сроки и последовательность действий определено Административным регламентом предоставления Министерством образования и науки РФ государственной услуги по проведению аттестации работников Консерватории.

3.5. Перечень документов, необходимых для предоставления:

- заявление педагогического работника или концертмейстера, оформленное в соответствии с Приложением 2;
- аттестационный лист, оформленный в соответствии с Приложением 1;

3.6. В заявлении о проведении аттестации концертмейстеры указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются

работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.7. Первая квалификационная категория концертмейстерам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов выступления с учащимися и студентами в концертах класса, кафедральных концертах, творческих мероприятиях в концертных залах Консерватории и города;
- успешного участия в качестве концертмейстера в исполнительских конкурсах Консерватории, а так же конкурсах городского, областного уровней;
- представления репертуарного списка освоенных произведений.

3.8. Высшая квалификационная категория концертмейстерам устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов выступления с учащимися и студентами в концертах и творческих мероприятиях в концертных залах Консерватории, города, области;
- успешного участия в качестве концертмейстера в исполнительских конкурсах регионального, всероссийского и международного уровней;
- участия в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

3.12. 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.

3.13. 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.

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

3.15. 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. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения ректором Консерватории.

4.2. Консерватория обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

4.3. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение руководством Консерватории на основании решения Учебного совета Консерватории и утверждаются ректором Консерватории.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации

 _____ (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____
5. Стаж работы в консерватории _____
6. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____
7. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____
8. Оценка деятельности работника по результатам голосования: — соответствие должности (да, нет) Количество голосов за _____, против _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

10. Примечания

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата аттестации: « ____ » _____ 20 ____ г.

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество,

 должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям) _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____ (либо квалификационную категорию не имею). Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории _____

_____ Сообщаю о себе следующие сведения: образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

_____ стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет. Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии.

С порядком аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений, административным регламентом предоставления Министерством образования и науки РФ И РТ государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников областных государственных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон: _____