



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## **Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

Ряполова Ульяна Евгеньевна  
Заведующая аттестационным отделом  
Научно-методического центра

## **Аттестация педагогических работников**

### **в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.**

*проводится на основании федеральных и региональных нормативных документов*

- **Трудовой кодекс Российской Федерации.**
- **Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».**
- **Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации.**

«Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 г. № 276.

- **Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.**

«Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

- **Постановление Правительства Российской Федерации.**

«Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Зарегистрировано в Минюсте России 25 мая 2014 г. N 32408

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПРИКАЗ  
от 7 апреля 2014 г. N 276  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767)

В соответствии с [частью 4](#) статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878, N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и [подпунктом 5.2.28](#) Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2015 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 23, ст. 2925; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582), приказываю:

В связи с утратой силы Постановления Правительства РФ от [05.06.2013 N 466](#) с 10.08.2018 следует руководствоваться принятым взамен Постановлением Правительства РФ от [28.07.2018 N 884](#).

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 7 апреля 2014 г. N 276

ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767)

**I. Общие положения**

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в [подразделе 2](#) раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2015 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях,

## Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

## Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

*Это две разные процедуры, не связанные между собой.*

*Требования к этим процедурам разные.*



Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 7 апреля 2014 г. N 276

### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767)

#### 1. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организации), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4581), в том числе в случаях,

## II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

- 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 формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации) <2>.

<2> **Часть 2** статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2526; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

- Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.
- Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.
- Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.
- В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

## III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

- 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.

Действие квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сроки действия которых заканчиваются в период с 01.09.2020 по 01.10.2021, продлевается до 31.12.2021 (**пункт 2** Приказа Минпросвещения РФ от 11.12.2020 N 713).

Действие квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сроки действия которых заканчиваются в период с 01.04.2020 по 01.09.2020, продлевается до 31.12.2020 (**пункт 2** Приказа Минпросвещения РФ от 28.04.2020 N 193).

- Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций,



## **Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.**

**Процедура, прохождение которой носит обязательный характер, как для педагогического работника, так и для руководителя учреждения.**

**Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:**

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории по занимаемой должности.
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация.
- 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 в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, возможна не ранее 2 лет после выхода из отпусков по беременности и родам и/или по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.**

**!!! Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, возможна не ранее чем через год, после выхода из-за отсутствия на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.**



## ***Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.***

**Если педагогический работник не подпадает под заявленные выше категории:**

**Он не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.**

**Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.**

**За совершение указанного проступка в соответствии со статьей 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.**

**- 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 формируемыми организациями.**



- **Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом о создании и составе аттестационной комиссии. Комиссия должна состоять из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. При изменении состава комиссии, соответственно делается акт о внесении изменений.**
- **Состав аттестационных комиссий самостоятельно формируется образовательными организациями. Аттестационную комиссию организации целесообразно формировать из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе входящих в состав коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации.**
- **В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).**



- Руководителю образовательной организации, который, являясь представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, входит в состав аттестационной комиссии, а также является ее председателем нецелесообразно. Хотя это нормативными документами не запрещено.

- Для реализации организацией своих полномочий по проведению аттестации и формированию аттестационной комиссии принятие таких локальных нормативных актов как положение об аттестации педагогических работников или об аттестационной комиссии организации **НЕ ТРЕБУЕТСЯ**, поскольку Порядком аттестации определены правила, принципы и основные задачи проведения аттестации педагогических работников организаций в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям, а также определены правила функционирования аттестационных комиссий организаций и их полномочия.

- **Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя. Определяется дата заседания и список педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие должности.**
- **Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, 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.**
- **Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель готовит представление.**
- **В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:**
  - а) фамилия, имя, отчество;**
  - б) наименование должности по которой проводится аттестация;**
  - в) дата заключения по этой должности трудового договора;**
  - г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;**
  - е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);**
  - ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
от 26 августа 2010 г. N 761н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО  
СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ  
И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ  
"КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н)

**III. ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Учитель

Должностные обязанности. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, соци:

Методист (включая старшего)

Должностные обязанности. Осуществляет методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов, мультимедийных библиотеках,

методических, учебно-методических кабинетах (центрах) (далее - учреждениях). Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации

Преподаватель <\*>

<\*> Кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ВУЗов.

Должностные обязанности. Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей

Концертмейстер

Должностные обязанности. Разрабатывает совместно с преподавателями специальных и профилирующих дисциплин тематические планы и программы. Проводит индивидуальные и групповые учебные занятия с обучающимися, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий, осуществляет музыкальное сопровождение учебных занятий. Формирует у обучающихся дополнительные навыки, прививает им навыки ансамблевой игры, воспитанию у них художественного вкуса, расширению музыкально-творческих и воспитанию творческой индивидуальности, организует учебную деятельность, используя современные образовательные технологии, а также дополнительные ресурсы. Обеспечивает профессиональное исполнение материала на уроках, экзаменах, зачетах, концертах (спектаклях), выступлениях (спортивных соревнованиях по спортивной, гимнастике, фигурному катанию, плаванию). Читает с листа, музыкальные произведения. Координирует работу по обеспечению эффективности обучения, овладение умениями, развитие учебной деятельности, познавательного интереса, участвует в аттестации обучающихся. Принимает участие в разработке тематических планов, программ учебных занятий, профилирующих дисциплин). Участвует в работе методических советов, других формах методической работы, в организации воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных учебной программой. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;

социальной сферы жизни обучающимися. Обеспечивает эффективность освоения ими знаний, развитие опыта работы с компьютерными технологиями в своей деятельности, сохраняет учебную деятельность в достойном виде и способствует участию обучающихся в различных оценочных мероприятиях (в т.ч. в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях). Участвует в работе методических объединений, кафедр), способствует развитию личности обучающихся и осуществляет связь с родителями обучающихся.



- Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.
- Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за 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 работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.
- Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации
- Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

- 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.
- При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.
- По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
- Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.



- 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.
- 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.



- Если педагогический работник на условиях совмещения должностей внутри организации и ни по одной из должностей не имеет установленной квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника и результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, с учётом выполнения им работы на условиях совмещения должностей.
- Педагогические работники, осуществляющие педагогическую работу по совместительству, то есть у другого работодателя, в том числе в такой же должности, что и по основному месту работы, и не имеющие квалификационной категории, проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на общих основаниях (пункт 1 Порядка аттестации) независимо от того, что аттестация по одноименной должности была проведена по месту основной работы.
- Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в данной организации, поскольку проведение такой аттестации осуществляется аттестационными комиссиями каждой организации самостоятельно.



- Сведения в представлении на педагогического работника могут касаться выполнения трудовых обязанностей только в данной организации. И дополнения к представлению работодателя педагогический работник тоже вносит в рамках выполняемых обязанностей в конкретной организации.
- Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку не вносятся.
- По итогам заседания комиссии делается выписка из протокола, которая хранится в личном деле педагогического работника.



- Согласно пункту 13 Порядка аттестации аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится с его участием. Поскольку на педагогического работника не возложена обязанность уведомлять о своем присутствии на заседании аттестационной комиссии, то в случае неявки работника в день проведения аттестации работодателю следует выяснить причину отсутствия, и, если она будет признана уважительной, аттестация педагогического работника переносится на другую дату, как это предусмотрено пунктом 13 Порядка аттестации. Уведомление о дате нового заседания комиссии педагогический работник должен получить не менее чем за 30 дней её проведения.
- При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию и выносит решение в его отсутствие.



**Может ли работодатель принять решение о внеочередной аттестации педагогического работника в целях подтверждения соответствия им занимаемой должности в случаях наличия жалоб на ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей?**

**- Порядком аттестации не предусмотрено проведение внеочередной аттестации на соответствие занимаемой должности.**

**В случаях ненадлежащего исполнения педагогическим работником своих обязанностей работодатель руководствуется статьей 192 ТК РФ, в соответствии с которой за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).**



**Какие действия могут быть предприняты работодателем в случае признания работника не соответствующим занимаемой должности?**

**В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут.**

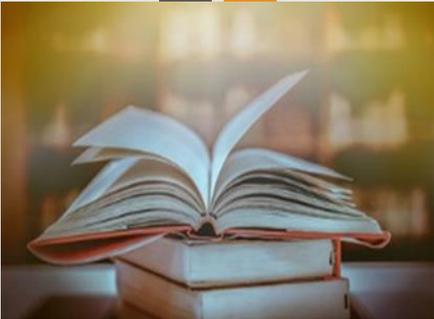
**Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).**

**При этом увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.**

**ТК РФ предусматриваются случаи, когда увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ не допускается.**

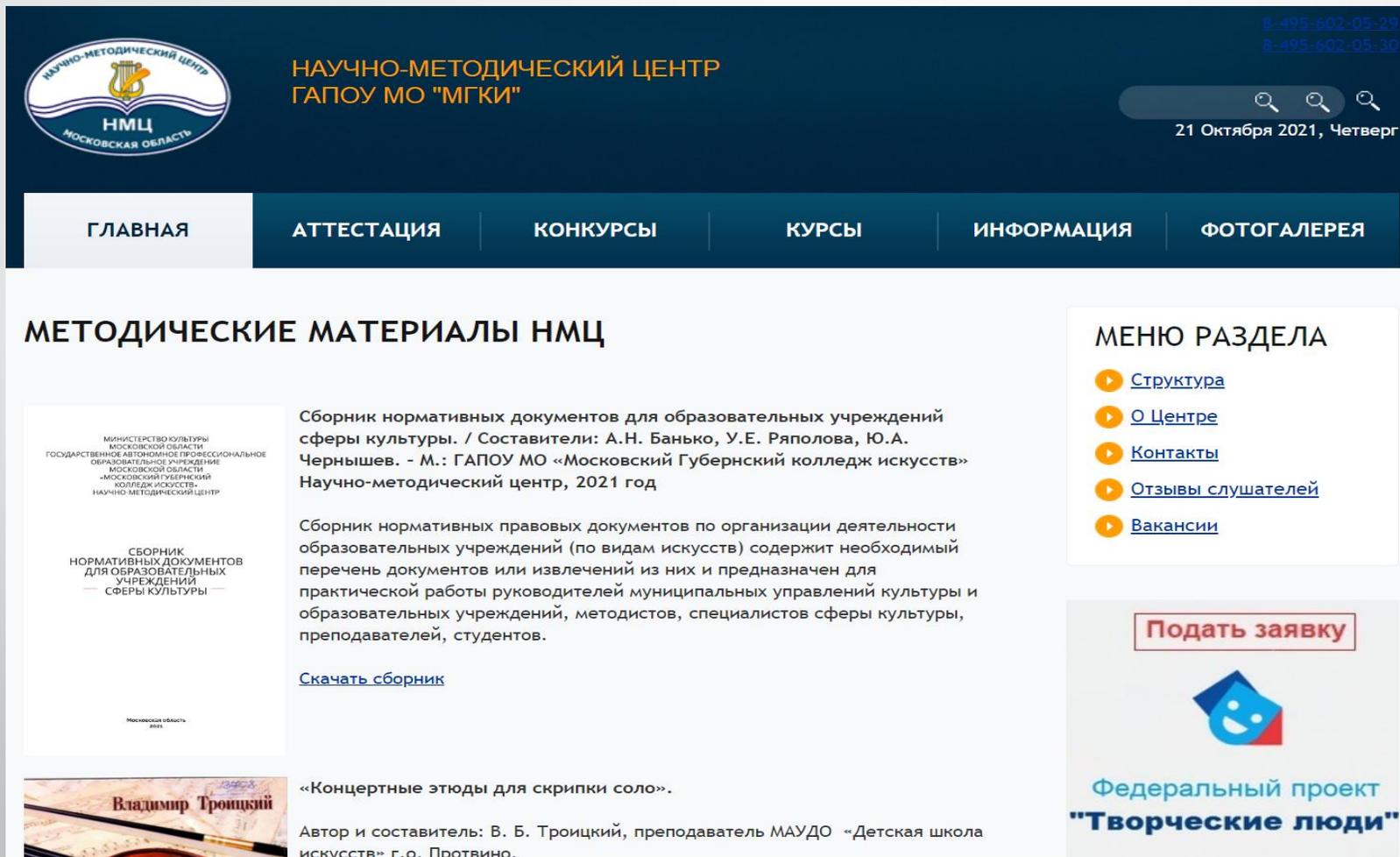
**Так, не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (часть 6 статьи 81 ТК РФ).**

**Не допускается увольнение по данному основанию работников (в том числе педагогических) из числа лиц, указанных в части 4 статьи 261 ТК РФ (к примеру, женщины, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет и в ряде других случаев), а также лиц, указанных в статье 264 ТК РФ.**



## Научно-методический центр ведёт работу по вопросам методического сопровождения учреждений образования культуры и искусства

<http://nmcmosobl.ru/about/metodicheskie-materialy-nmts.php>



8-495-602-05-29  
8-495-602-05-30

21 Октября 2021, Четверг

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ГАПОУ МО "МГКИ"

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВНАЯ АТТЕСТАЦИЯ КОНКУРСЫ КУРСЫ ИНФОРМАЦИЯ ФОТОГАЛЕРЕЯ

### МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ НМЦ

Министерство культуры Московской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Московский губернский колледж искусств»  
Научно-методический центр

СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ

Сборник нормативных документов для образовательных учреждений сферы культуры. / Составители: А.Н. Банько, У.Е. Ряполова, Ю.А. Чернышев. - М.: ГАПОУ МО «Московский Губернский колледж искусств» Научно-методический центр, 2021 год

Сборник нормативных правовых документов по организации деятельности образовательных учреждений (по видам искусств) содержит необходимый перечень документов или извлечений из них и предназначен для практической работы руководителей муниципальных управлений культуры и образовательных учреждений, методистов, специалистов сферы культуры, преподавателей, студентов.

[Скачать сборник](#)

«Концертные этюды для скрипки соло».

Автор и составитель: В. Б. Троицкий, преподаватель МАУДО «Детская школа искусств» г.о. Протвино.

### МЕНЮ РАЗДЕЛА

- ▶ [Структура](#)
- ▶ [О Центре](#)
- ▶ [Контакты](#)
- ▶ [Отзывы слушателей](#)
- ▶ [Вакансии](#)

Подать заявку



Федеральный проект  
"Творческие люди"

<http://nmcmosobl.ru/advert/informatsiya-ot-ministerstva/tekhnicheskaya-uchyeba.php>



НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ГАПОУ МО "МГКИ"

8-495-602-05-29  
8-495-602-05-30

20 Октября 2021, Среда

ГЛАВНАЯ

АТТЕСТАЦИЯ

КОНКУРСЫ

КУРСЫ

ИНФОРМАЦИЯ

ФОТОГАЛЕРЕЯ

## МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ



[Информационный дайджест «Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории»](#)

[Техническая учеба по вопросам аттестации](#)

[Техническая учеба по вопросам проведения и организации творческих мероприятий](#)

### МЕНЮ РАЗДЕЛА

- [от МК МО](#)
- [Документы](#)
- [Рейтингование](#)
- [Методическое сопровождение](#)

Подать заявку



Федеральный проект  
**"Творческие люди"**

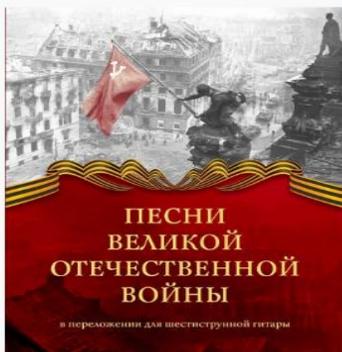
Публикация на сайте Научно-методического центра методических разработок, программ, учебных пособий, в целях обмена опытом.



«Концертные этюды для скрипки соло».

Автор и составитель: В. Б. Троицкий, преподаватель МАУДО «Детская школа искусств» г.о. Протвино.

[Ссылка на аннотацию](#)



«Песни Великой Отечественной войны» в переложении для шестиструнной гитары.

Автор: Румянцев Павел Иванович, преподаватель МБУДО «ДШИ «Берёзка» Коломенский г.о.

[Ссылка на аннотацию](#)



Программа учебного предмета дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в предметной области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество».

Составитель Арбатова Ольга Анатольевна, преподаватель-методист отделения «Декоративно-прикладное творчество», Заслуженный работник образования МО МАОУ ДО «КДШИ им. П.И. Чайковского» г.о. Клин.

Федеральный проект  
"Творческие люди"



Правительство  
Московской  
области



Министерство  
культуры МО



Московский  
Губернский  
колледж искусств



**БЛАГОДАРИМ  
ЗА ВНИМАНИЕ!**