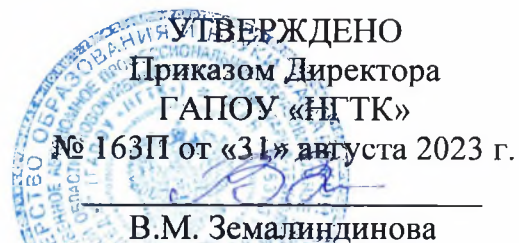


государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»
(ГАПОУ «НГТК»)



**Положение
о проведении аттестации педагогических работников
ГАПОУ «НГТК»**

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж) регламентируется **Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»** (далее – Порядок).

2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, имеют то же значение, что и в вышеназванном нормативном документе.

3. Для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:

3.1. старший методист:

- ежегодно, не позднее 5 сентября текущего года, готовит список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации в текущем учебном году; согласовывает список и график с заместителем директора и передает на утверждение директору Колледжа;
- совместно с руководителем образовательных программ готовит и представляет директору на подпись представление работодателя на каждого аттестуемого педагогического работника по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- знакомит каждого аттестуемого педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.2. секретарь аттестационной комиссии:

- ведет протокол аттестационной комиссии;
- составляет выписки из протокола аттестационной комиссии на каждого аттестуемого педагогического работника в соответствии с требованиями Порядка;
- передает в отдел кадров выписки из протокола аттестационной комиссии не позднее чем через два рабочих дня со дня составления протокола аттестационной комиссии.

3.3. отдел кадров:

- знакомит каждого аттестуемого педагогического работника с выпиской из протокола аттестационной комиссии под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления;
- обеспечивает хранение выписки из протокола аттестационной комиссии в личном деле педагогического работника.

В аттестационную комиссию
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

Представление

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области

«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

(наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

_____ (Ф.И.О. (при наличии) аттестуемого работника)

_____ (наименование должности)

_____ (дата заключения по этой должности трудового договора)

для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Год, число и месяц рождения: _____

Уровень образования и/или квалификации по специальности или направлению
подготовки: _____

Информация о получении дополнительного профессионального образования по
профилю педагогической деятельности: _____

Общий трудовой стаж: _____

Стаж педагогической работы _____, в данной должности _____

Стаж работы в ГАПОУ «НГТК» _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов
профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению
трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

Сведения о результатах предыдущей аттестации: _____

Директор ГАПОУ «НГТК» _____
(подпись)

В.М. Земалиндинова
(расшифровка подписи)

М.П.

Ознакомлена _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления _____