

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малый Сергей Николаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 31.03.2024 22:20:29  
Уникальный программный ключ:  
03482327d605da34b7c6b81d14adbd403345a249

АНО ПО «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
«01» марта 2024 г.

Утверждаю  
Директор  
  
С.Н. Малый  
«01» марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**Москва**  
**2024**

# І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации педагогических работников в АНО ПО «Колледж экономических международных связей» (далее – Колледж) в целях определения соответствия занимаемой ими должности, а также определяет алгоритм сопровождения процедуры аттестации для установления уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к установлению квалификационной категории (первой или высшей).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность должностей руководителей образовательных организаций»;

- критериями оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации с целью установления квалификационных категорий утвержденными Решениями Городской Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников Департамента образования и науки города Москвы;

- другими нормативными актами федерального и регионального уровней по вопросам аттестации педагогических работников.

1.3. Основными задачами аттестации работников Колледжа являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников, улучшения подбора и расстановки кадров;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышения ответственности работников за выполнение профессиональных обязанностей, развития творческой и деловой инициативы;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников в зависимости от их квалификации.

1.4. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации педагогических работников требованиям должностных

характеристик определяется Аттестационной комиссией Колледжа. При этом особое внимание уделяется качественному и эффективному выполнению работ.

1.5. Порядок работы Аттестационной комиссии Колледжа определяется Положением об Аттестационной комиссии Колледжа.

1.6. Основными принципами работы Аттестационной комиссии Колледжа, обеспечивающими объективное отношение к педагогическим работникам и недопустимость дискриминации при проведении аттестации, являются:

- открытость;
- коллегиальность;
- объективность;
- корректность;
- законность;
- доброжелательное отношение к аттестуемому работнику.

## **II. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности Аттестационной комиссией Колледжа.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Колледжа, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации на соответствие занимаемой должности (Приложение № 1).

2.3. Ознакомление педагогических работников с приказом под роспись проводится отделом кадров Колледжа не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

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

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами 2.4.4 и 2.4.5. настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после выхода данной категории педагогических работников из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом 2.4.6. настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после выхода указанной категории педагогических работников на работу.

2.5. Аттестация педагогического работника проводится на основании Представления, формируемого отделом кадров и заведующим отделением аттестуемого.

2.6. Представление (Приложение № 2) должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или 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 педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.7. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника осуществляется с целью установления соответствия уровня квалификации, опыта, знаний и умений педагогического работника требованиям нормативных документов, а также выполнения педагогическим работником установленных должностной инструкцией трудовых функций и обязанностей.

2.8. Оценка проводится на основании:

- анализа предоставленных работником документов: об образовании, квалификации, повышении квалификации, трудовой деятельности и т. п.
- анализа учебно-методических материалов педагогического работника, применяемого инструментария, анализа проводимых занятий;
- анализа выполнения работником трудовых обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины;
- анализа достигнутых работником результатов профессиональной деятельности.

2.9. Представитель работодателя – заведующий отделением знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления работник по желанию может предоставить в Аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе аттестуемого лица от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается заведующий отделением и лицами (не менее 2-х), в присутствии которых составляется акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не

менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

2.11. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, 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.

2.12. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления).

2.13. 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).

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

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

2.16. 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.

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

2.18. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии Колледжа, присутствовавшими на заседании. Протокол хранится у секретаря Аттестационной комиссии колледжа.

2.19. 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 (Приложение 3).

2.20. Работники отдела кадров знакомят педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из Протокола с представлением, внесенными в аттестационную комиссию Колледжа, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии), хранятся в личном деле педагогического работника.

2.21. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.22. 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.

2.23. Аттестационная комиссия Колледжа имеет право давать педагогическим работникам рекомендации, в том числе о необходимости повышения квалификации или получения профильного образования. Контроль за исполнение рекомендаций аттестационной комиссии возлагается приказом директора на заведующего отделением.

2.24. Аттестационная комиссия Колледжа может давать рекомендации директору Колледжа о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и/или профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **III. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию Городской Аттестационной комиссией (далее – ГАК) города Москвы на основании их заявлений.

3.2. Аттестация проводится в отношении педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации 21.02.2022 № 225, а также в отношении лиц, осуществляющих педагогическую деятельность не в качестве основной работы без предъявления требований к объему педагогической нагрузки. В отношении лиц, не замещающих указанные должности, Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность (утв. Приказом Минобразования РФ от 07.04.2014 № 276) не применяется.

3.3. Оценка результатов профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется на заседании ГАК:

- По совокупности требований, предусмотренных пунктами 35, 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства Просвещения РФ от 24.03.2023 № 196, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы, а также с учетом п. 4 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» на основании:

- на основании данных, полученных из информационных систем Департамент образования и науки города Москвы и центральных городских учреждений (далее – ЦГУ);

- на основании результатов профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в табличных формах при условии, что результаты подтверждены скан-копиями документов.

- с учетом межаттестационного периода.

3.4. ГАК учитывает результативное участие в профессиональных конкурсах и мероприятиях, утвержденных Приложениям 1,2 Решения ГАК от 30 сентября 2022 года.

3.5. Оценке не подлежат:

результаты профессиональной деятельности педагогических работников, полученные в ходе реализации коммерческих проектов и предложений, а именно: результаты олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, конференций, слетов и мероприятий, проводимых на основе материальной заинтересованности субъектов образовательного процесса (благотворительные, организационные, призовые и другие взносы участников мероприятий), а также публикации в сборниках, издаваемых на коммерческой или платной основе.

3.6. ГАК осуществляет прием заявлений от педагогических работников о проведении аттестации (далее – заявление) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через личный кабинет в модуле «Аттестация» информационно-аналитической системы Департамента образования и науки города Москвы (далее – МРКО) (<https://okmcko.mos.ru/attq/>)

3.7. В заявлении педагогические работники дают согласие на обработку персональных данных, указывают квалификационную категорию и наименование должности, по которой они желают пройти аттестацию.

3.8. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

3.9. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.10. Директор Колледжа издает приказ о назначении ответственного за сопровождение аттестации. Информация об этом вносится в модуль «Аттестация» МРКО. При изменении ответственного за аттестацию в МРКО сохраняется история передачи ответственности за сопровождение аттестации в течение всего периода функционирования кабинета образовательной организации в МРКО.

3.11. Ответственный за сопровождение аттестации:

- вносит информацию в Перспективный план, в список сотрудников модуля Аттестации МРКО;

- Формирует в личном кабинете образовательной организации МРКО электронную заявку на аттестацию педагогического работника, приобщая к заявлению сканированную копию документа об аттестации (если аттестация проходила не в городе Москва), наличие неснятых дисциплинарных взысканий (копию приказа); вносит информацию в поле «Перемена Ф.И.О.» при необходимости;

- осуществляет консультативную помощь при проведении внутреннего аудита и самооценки деятельности педагогических работников при их аттестации с целью установления квалификационных категорий, при заполнении педагогическими работниками табличных форм с результатами профессиональной деятельности педагога в период, предшествующий аттестации. Ответственный за сопровождение аттестации в теле письма подтверждает достоверность результатов фразой «Достоверность представленных данных подтверждаю»;

- координирует формирование электронной папки в облачном хранилище содержание которой должно включать заверенные скан-копии документов или ссылки на документы, подтверждающих результаты профессиональной деятельности;

- информирует аттестуемого о сроках заседания ГАК и результатах аттестации;

- предоставляет в отдел кадров пакет документов по результатам аттестации педагогических работников с целью установления квалификационных категорий;

- на основании представленных пакетов документов работники отдела кадров вносят соответствующие записи в трудовые книжки работников и/или в сведения об их трудовой деятельности.

3.12. Заявление педагогического работника рассматривается в срок не более 30 календарных дней со дня его получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

Продолжительность аттестации исчисляется 60 днями до даты заседания аттестационной комиссии, на которую распределен педагог.

3.13. Заседания ГАК проводятся в соответствии с графиком, утвержденным приказом Департамента образования и науки города Москвы на учебный год.

3.14. Педагогический работник, указавший в заявлении на аттестацию о своем желании лично присутствовать на заседании ГАК при рассмотрении вопроса его аттестации, приглашается на заседание ГАК. При неявке



педагогического работника на заседании ГАК (вне зависимости от причины неявки) аттестация проводится в его отсутствие.

3.15. На основании решения ГАК о результатах аттестации педагогических работников ДОНМ издает приказы об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории, с последующим их размещением на официальном сайте Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://corp-univer.ru>). Решение ГАК вступает в силу со дня его вынесения.

3.16. 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.

3.17. 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.

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

3.19. 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.

#### **IV. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ «ПЕДАГОГ-МЕТОДИСТ» ИЛИ «ПЕДАГОГ-НАСТАВНИК»**

4.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном пунктами 25 и 26 Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 27 Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность».

4.4. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

4.5. К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в Колледже (далее - ходатайство работодателя).

4.6. Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации.

4.7. Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями заявлений в аттестационную комиссию определяются в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения.

4.8. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

4.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника определяется в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения

4.10. Квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства методическим объединением педагогических работников Колледжа и активного участия в методической работе Колледжа;
- руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в АНО ПО «КЭМС»»;
- методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;
- участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников Колледжа, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;
- передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

4.11. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- наставничества в отношении педагогических работников Колледжа, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;

- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

- распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

4.12. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

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

- установить квалификационную категорию «педагог-методист»;

- квалификационную категорию «педагог-наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник» (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

- решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

4.14. На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

4.15. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.16. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Квалификационные категории («педагог-методист», «педагог-наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение рассматривается и согласовывается Советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и размещается на официальном сайте Колледжа.

5.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые согласовываются советом Колледжа и утверждаются приказом директора Колледжа.

5.4. В случае издания новых нормативных правовых актов, с которыми настоящее Положение вступает в противоречие, применению подлежат новые нормативные правовые акты, а соответствующие пункты настоящего Положения утрачивают силу.







## СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Заведующему отделением \_\_\_\_\_ АНО ПО «Колледж  
экономических международных связей» (АНО ПО «КЭМС»») в отношении  
аттестуемого педагогического работника

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ сообщаю следующее. (  
(должность)

1. Данные, представленные в сканированных копиях документов аттестуемого педагогического работника **удостоверяю/не удостоверяю** (нужное подчеркнуть)

2. Факты неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на аттестуемого педагогического работника обязанностей, предусмотренных ч. 1 ст. 48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, за межаттестационный период **не зафиксированы/зафиксированы** (нужное подчеркнуть)

3. Результаты профессиональной деятельности педагогического работника, представленные образовательной организацией на рассмотрение в ГАК, получены в период с 20\_\_ по 20\_\_ гг. и зафиксированы в отчетах по итогам функционирования ВСОКО:

3.1. Положительную динамику образовательных достижений, обучающихся (по результатам внутреннего и внешнего контроля) подтверждаю.

3.2. Наименование \_\_\_\_\_

(учитывать только те подтверждающие документы, которые являются критериями оценки результатов профессиональной деятельности Городской аттестационной комиссией (Приложение 1 к Решению ГАК от 30.09.22)

4. Результаты профессиональной деятельности, представленные в табличных формах, **учитывать/не учитывать**. Педагог **внес/не внес** весомый вклад в результаты деятельности образовательной организации, позволивший ей получить Грант II степени Мэра Москвы.

\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО заведующего отделением