ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009240A7E0F947F5CDAE0321DB1D476E83
Владелец: КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЗАРОВСКИЙ ЭНЕРГОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"
Действителен: с 21.02.2022 до 17.05.2023

Утверждаю
Директор КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»
_____ Т.В. Волхонская

**ПЛАН РАБОТЫ**
**Аттестационной комиссии по подготовке педагогических работников**
**КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»**
**к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям**
**на 2022 год**

| № | Мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности. | До 18.01.2022 | Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н. |
| 2. | Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов. | До 18.01.2022 | Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н. |
| 3. | Организация деятельности Аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний АК | До 18.01.2022 | Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н. |
| 4. | Ознакомление педагогических работников с графиком аттестации | Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения их аттестации по графику | Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н. |
| 5. | Подготовка представлений | Май 2022г | Зам. директора по УВР Озол Л.Н., Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н., Зам. директора по УПР Степаненко Н.Н., члены комиссии |
| 7. | Ознакомление под роспись с представлениями педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности. Письменное информирование педагогического работника о дате и месте проведения квалификационного испытания. | Не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации по графику | Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н. |
| 8. | Консультации для педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности аттестации». | В течение года | Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н. |
| 9. | Организация проведения заседаний АК. | По графику | Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н. |
| 10. | Заседания АК. Рассмотрение представлений на педработников. | В течение учебного года | Члены Комиссии |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. | Оформление и выдача выписок из протоколов заседания АК под роспись | В течение 3-х дней | Секретарь АК Ермоленко Н.Д. |
| 12 | Оформление документации АК | В течение учебного года | Зам. директора по УР Кокшарова Н.Н. Секретарь АК Ермоленко Н.Д. |
| 13 | **Заседание методического Совета** О прохождении аттестации в 1-ом полугодии. Корректировка плана по оказанию методической помощи педработникам, получившим рекомендации в ходе аттестации. | Январь | Члены Методического Совета |
| 14 | Оформление личных дел педагогических работников в связи с результатами аттестации. | В течение года | Инспектор по кадрам Мощенко Т.А. |