

Утверждаю:

Директор МОАУООШ №23

имени Надежды Шабатько

г.Новокубанска

В.П.Притула



План работы

по организации аттестации педагогических работников
МОАУООШ №23 имени Надежды Шабатько г.Новокубанска
на 2019 – 2020 учебный год

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
Работа с коллективом				
1.	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров	В течение года	Назаренко Н.В., руководители МО	
2.	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	По мере поступления информации	Назаренко Н.В.	
3.	Изучение и обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) с аттестуемыми педагогами	Сентябрь	Руководители МО	
4.	Участие в семинарах, фестивалях, в проведении мастер-классов, творческих отчетов и других мероприятиях.	По плану МБУ «ЦРО»	Назаренко Н.В., руководители МО	
5.	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Назаренко Н.В., руководители МО	
6.	Подборка информационно-нормативного материала по аттестации педагогических работников	В течение года	Назаренко Н.В., руководители МО	

	(бланки и образцы справок, отзывов, рецензий и т.д.)			
7.	Обновление на сайте школы раздела «Аттестация педагогических работников»	Постоянно	Назаренко Н.В., Коробейников Д.Ю	
Работа с аттестуемыми педагогами				
1.	Проведение индивидуальных консультаций для аттестуемых на соответствие занимаемой должности	По мере необходимости	Назаренко Н.В. Русанова О.И.	
2.	Информирование педагогов, аттестуемых на соответствие занимаемой должности, под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации	за месяц до начала аттестации	Назаренко Н.В.	
3.	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	в соответствии с графиком заседаний школьной АК		
4.	Индивидуальная работа с учителями, аттестуемыми на первую и высшую квалификационную категорию: методические рекомендации по оформлению аттестационного портфолио в соответствии с критериями	по запросу аттестуемых, по мере необходимости	Назаренко Н.В. Русанова О.И.	
5.	Подготовка аттестационных портфолио, заполнение форм	до начала аттестационного периода	Аттестуемые педагоги	
6.	Размещение на сайте школы документов аттестуемых педагогов для проведения оценки уровня квалификации педагогических работников	до начала аттестационного периода, в соответствии с графиком аттестации	Н.В. Назаренко О.И. Русанова Коробейников Д.Ю.	
7.	Ознакомление аттестуемых под роспись с результатами аттестации (первая и высшая) и	После получения документа	Назаренко Н.В. делопроизводитель	

	внесение приказа в личное дело педагогического работника			
8.	Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию, в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями.	В течение года	Н.В.Назаренко, О.И. Русанова	
9.	Прием и размещение в электронном виде на сайте ИРО КК заявлений от педагогических работников, аттестующихся на установление квалификационных категорий (первой или высшей)			
Работа с документами				
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на следующий учебный год	до 01 сентября 2019г.	Н.В. Назаренко	
2.	Обновление базы данных педагогических работников по наличию квалификационных категорий	январь, май, август	Н.В. Назаренко	
3.	Формирование списков педагогических работников, подлежащих аттестации	до 5 сентября 2019г.	Н.В. Назаренко	
4.	Оформление представлений на педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	в соответствии с графиком заседаний школьной АК	Н.В. Назаренко	

5.	Оформление протоколов и выписок из протокола заседаний школьной аттестационной комиссии	в течение трех рабочих дней после ее проведения		
6.	Получение приказов МОиМП КК о результатах аттестации и выдача копии приказов аттестуемых педагогов (первая и высшая)	по мере поступления документов	Н.В. Назаренко	
7.	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	после получения документов	делопроизводитель	
8.	Оформление карточек Т-2, раздел «Аттестация»	после получения документов	делопроизводитель	
10.	Обеспечение хранения аттестационных портфолио	В течение года	Н.В. Назаренко	
11.	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2019-2020 учебный год	май- июнь 2020 г.	Н.В. Назаренко	

Ответственный за организацию аттестации педагогических работников

Н.В. Назаренко