

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22 ИМЕНИ И. Н. НЕСТЕРОВА
П. ОКТЯБРЬСКИЙ МО ЕЙСКИЙ РАЙОН

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №22
им. И. Н. Нестерова п. Октябрьский
_____ Т. В. Салова
«1» сентября 2023г.

План
работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 22
им. И. Н. Нестерова п. Октябрьский МО Ейский район
на 2023-2024 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Подготовка приказов: о назначении ответственного за организацию и проведение аттестации педагогических работников ОУ, о проведении аттестации с утверждением списка педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, и графика прохождения аттестации; об утверждении состава аттестационной комиссии.	сентябрь	Салова Т. В.	
2	Составление и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников.	сентябрь	Салова Т. В. Вострикова А.С.	
3.	Ознакомление педагогических работников с федеральными, региональными и муниципальными документами по аттестации.	по мере поступления	Вострикова А.С.	
4.	Выступление на совещании при директоре по вопросу «Планирование курсовой переподготовки учителей на текущий учебный год».	сентябрь	Вострикова А.С.	
5.	Консультирование педагогических работников по вопросам аттестации в целях установления квалификационных категорий (оформление аттестационного портфолио и заполнение форм в соответствии с установленными требованиями).	в течение года	Вострикова А.С.	
6.	На основании ВШК провести мониторинг освоения обучающимися основной образовательной программы по физической культуре (учитель: Еременко А. Г.)	в течение года	Вострикова А.С.	
7.	Круглый стол. Обсуждение вопросов по представлению результатов профессиональной деятельности по критерию «Результаты участия педагогического работника в разработке программно – методического сопровождения образовательного процесса».	сентябрь	Вострикова А.С.	

8.	Инструктивное заседание с учителями, аттестующимися на соответствие занимаемой должности.	сентябрь	Вострикова А.С.	
9.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.	в течение года	Салова Т.В.	
10.	Ознакомление педагогических работников с представлением.	не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации	Вострикова А.С.	
11.	Информирование аттестуемых педагогических работников о дате, месте и времени проведения аттестации.	согласно графику аттестации	Вострикова А.С.	
12.	Контроль за работой аттестационной комиссии ОУ (проведение аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, оформление протоколов заседаний, выдача выписки из протокола).	в течение года	Вострикова А.С.	
13.	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола.	не позднее 3 дней после прохождения аттестации	Вострикова А.С.	
14.	Индивидуальная работа с учителями, аттестуемыми на первую и высшую квалификационную категорию	по мере необходимости	Вострикова А.С.	
15.	Предоставление специалистам ИМЦ аттестационных документов педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории: списки аттестуемых, заявления.	до 1 апреля	Вострикова А.С.	
16.	Заседание экспертной группы внутреннего аудита.	по мере необходимости	Вострикова А.С.	
17.	Обновление информации на стенде по аттестации.	в течение года	Вострикова А.С.	
18.	Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ОУ.	сентябрь	Вострикова А.С.	
19.	Подготовка и предоставление специалистам по аттестации ИМЦ базы данных на педагогических работников ОУ, информации о наличии квалификационных категорий у педагогических работников.	в течение года	Вострикова А.С.	
20.	Оформление аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями	в течение года	Вострикова А.С.	
21.	Контроль за внесением записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая), записей в форму Т 2 о прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и об установлении квалификационной	в течение года	Салова Т.В,	

	категории.			
22.	Обеспечение хранения аттестационных портфолио	в течение года	Вострикова А.С.	
23.	Подготовка итоговой справки по аттестации педагогических работников в ОУ.	май	Вострикова А.С.	
24.	Мониторинг прохождения педработниками курсовой переподготовки.	в течение года	Вострикова А.С.	

Ответственный за аттестацию Вострикова А.С.