

УТВЕРЖДЕН:  
приказом директора  
Средней школы № 34  
от 29.12.2022г. № 351

**План мероприятий по подготовке и организации аттестации педагогических работников Средней школы № 34 в 2023 году**

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственный
<b>1. Организационные вопросы</b>			
1.1.	Уточнение круга обязанностей, прав и персональной ответственности всех участников аттестационного процесса.	январь	Говорухина Н.И.
1.2.	Осуществление анализа состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период для принятия мер по созданию условий организации и проведения аттестации.	декабрь	Зацепина О.Е.
1.3.	Организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации в межаттестационный период, предусматривающего в том числе работу: - по совершенствованию практической деятельности педагогов через освоение и применение современных образовательных технологий; - организации представления опыта практической деятельности по повышению качества образования; - организации участия педагога в реализации образовательной программы общеобразовательного учреждения; - организации повышения квалификации педагога в разных формах.	в межаттестационный период	Говорухина Н.И., Вершинина Е.В. Зацепина О.Е., Перевалова А.Г., Смирнова С.А., Обоскалова Т.В.
1.4.	Систематизация деятельности образовательного учреждения в части отслеживания роста профессионализма, продуктивности, качественных приращений результатов практической деятельности педагогических работников в межаттестационный период, в том числе: -фиксирование результатов профессиональной деятельности педагогов, результатов контрольных мероприятий, выполнения рекомендаций.	в межаттестационный период	Говорухина Н.И., Вершинина Е.В., Зацепина О.Е., Перевалова А.Г., Смирнова С.А., Обоскалова Т.В.
1.5.	Корректировка перспективного плана-графика аттестации и повышения квалификации педагогических работников на последующий период	январь	Смирнова С.А.
1.6.	Формирование предварительной заявки на аттестацию педагогов на следующий аттестационный год.	сентябрь	Зацепина О.Е.
1.7.	Подготовка информации о кандидатах в состав областного банка экспертов.	сентябрь	Зацепина О.Е.
1.8.	Консультации о порядке аттестации педагогов: - нормативная основа аттестации; - методическое обеспечение; - порядок аттестации;	в течение всего периода	Зацепина О.Е.

	- организация самооценки; -о формах представления результатов деятельности и др.)		
1.9.	Обновление информации на сайте.	в течение всего периода	Зацепина О.Е.
1.10.	Подготовка технологического обеспечения аттестации	по мере подачи заявлений	Зацепина О.Е.
1.11.	Издание приказа по общеобразовательному учреждению об аттестации педагогических работников, ознакомление с ним педагогов и передача документов в рабочую группу.	ежемесячно, по мере поступления заявлений	Говорухина Н.И., Зацепина О.Е.
1.12.	Подготовка представлений, передача их в ШАК	В соответствии со сроками	Говорухина Н.И.
1.13	Подготовка аналитической и статистической информации по вопросам аттестации.	по запросу ОМС УО	Говорухина Н.И., Зацепина О.Е.
<b>2. Для педагогов, аттестующихся на соответствие требованиям к квалификационным категориям:</b>			
2.1	- ознакомление с нормативными документами; - определение самооценки и задач на следующий м/а период по результатам самоанализа; - заполнение листа самооценки;	В соответствии со сроками аттестации (за 3 месяца до истечения действия имеющейся к/к)	Аттестующийся
2.2	- формирование индивидуального графика аттестации; -формирование заявки о проведении аттестации; -передача заявки в Рабочую группу АК; - выработка рекомендаций аттестуемому на следующий межаттестационный период	В соответствии со сроками аттестации (за 3 месяца до истечения действия имеющейся к/к)	Говорухина Н.И. Зацепина О.Е.
2.3	-прием и регистрация заявлений от педагогических работников об аттестации на квалификационную категорию (с листом самооценки); -формирование заявки в КАИС	В день подачи заявления (не позднее 05 числа месяца)	Зацепина О.Е.,
2.4	- подготовка технологического обеспечения (формы и протоколы для фиксирования результатов оценки)	до даты представления результатов деятельности	Зацепина О.Е.
2.5	- обеспечение условий для представления результатов деятельности аттестующихся (технических, организационных (публичность, обеспечение работы экспертов).	в дату представления результатов деятельности	Зацепина О.Е.,
2.6	-ввод информации о результатах оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления к/к, в КАИС «Аттестация»	В срок не более 3 рабочих дней после работы Комиссии	Зацепина О.Е.
2.7	- комплектование пакета аттестационных материалов на аттестующегося (заявление, результаты оценки профессиональной деятельности аттестующегося педагога; - оформление регистрационной карты, подтверждающей факт передачи пакета аттестационных материалов на аттестующихся; - передача указанных выше документов в Рабочую группу АК	До 05 числа каждого месяца	Зацепина О.Е.

2.8	-получение приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области о результатах аттестации, ознакомление аттестованного педагога с данным приказом и передача его копии в личное дело педагога	В течение 20 рабочих дней с даты заседания АКМО и МП СО	Беляева Г.Е.
2.9	-установление приказом коэффициента (повышающего коэффициента) за кв. категорию	После получения приказа АКМО и МП СО	Говорухина Н.И.
2.10	-внесение записи о присвоении кв. категории в трудовую книжку аттестованного педагога	После получения приказа АКМО и МП СО	Беляева Г.Е.
<b>3. Для педагогов, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности:</b>			
3.1.	-подготовка представления, ознакомление с ним педагога	не позднее, чем за 1 месяц до даты аттестации	Говорухина Н.И., Вершинина Е.В., Зацепина О.Е., Первалова А.Г., Смирнова С.А., Обоскалова Т.В.
3.2.	-проведение заседаний ШАК	В соответствии с датой, определенной приказом	Говорухина Н.И. Зацепина О.Е., аттестующийся
3.3.	-подготовка выписки из протокола заседания ШАК, ознакомление аттестующегося	в 2-дневный срок после заседания ШАК	Зацепина О.Е.
3.4.	-внесение информации личное дело	в течение 2 дней после заседания ШАК	Беляева Г.Е.