Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №20 имени Героя Советского Союза Адама Петровича Турчинского поселка Псебай муниципального образования Мостовский район

ПРИКАЗ

от 31.08.2022 года № 300

Об утверждении плана работы
по организации аттестации педагогических работников
на 2022 – 2023 учебный год

В соответствии со статьей 48, статьей 49 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» п р и к а з ы в а ю:

1.Утвердить план работы по организации аттестации педагогических работников МАОУ СОШ № 20 имени А.П.Турчинского поселка Псебай на 2022 – 2023 учебный год согласно приложению к настоящему приказу.

2.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УМР Никкерову Е.Ю.

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МАОУ СОШ №20
имени А.П.Турчинского
поселка Псебай О. М. Бушуева

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МАОУ СОШ № 20 имени
А.П.Турчинского
поселка Псебай
от _____ № __

План
работы по организации аттестации
педагогических работников
МАОУ СОШ № 20 имени А.П.Турчинского поселка Псебай
на 2022 – 2023 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Составление и утверждение плана работы по организации аттестации педагогических работников МАОУ СОШ № 20 имени А.П.Турчинского поселка Псебай	Август 2022 г	Ответственный за аттестацию педагогических работников
2.	Составление графика аттестации педагогических работников	Август 2022 г	Ответственный за аттестацию педагогических работников
3.	Составление графика повышения квалификации педагогических работников	Август 2022 г	Ответственный за аттестацию педагогических работников
4.	Формирование базы данных о наличии квалификационных категорий у педагогических работников школы	Август 2022 г	Ответственный за аттестацию педагогических работников
5.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических кадров	В течение года	Ответственный за аттестацию педагогических работников
6.	Обновление базы данных педагогических работников по наличию квалификационной категории.	Ежемесячно	Ответственный за аттестацию педагогических работников
7.	Подготовка приказов об организации аттестации	В течение года	Заместитель директора по УМР
8.	Формирование дел педагогических работников и обеспечение хранения аттестационных дел	В течение года	Ответственный за аттестацию педагогических работников
9.	Организация изучения нормативных документов по аттестации с педагогическими работниками, подлежащими аттестации	В течение года	Ответственный за аттестацию педагогических работников

	в 2022-2023 учебном году		
10.	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	В течение года	Ответственный за аттестацию педагогических работников
11.	Размещение информации на сайте школы	В течение года	Ответственный за аттестацию педагогических работников
12.	Проведение предварительного анализа документов педагогических работников в предаттестационный период	В течение года	Ответственный за аттестацию педагогических работников
13.	Оформление представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.	По графику МАОУ СОШ № 20	Ответственный за аттестацию педагогических работников
14.	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	Ответственный за аттестацию педагогических работников
15.	Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников согласно предъявляемым требованиям для предоставления в МОН и МП Краснодарского края	В течение года	Ответственный за аттестацию педагогических работников
16.	Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за месяц до ее начала.	За месяц до начала аттестации	Ответственный за аттестацию педагогических работников
17.	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации: индивидуальные консультации, методические совещания для аттестуемых и т.д.	В течение года	Ответственный за аттестацию педагогических работников
18.	Контроль за внесением записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	После получения приказов МОН и МП Краснодарского края	Заместитель директора по УМР
19.	Контроль за внесением сведений в форму № Т-2 об аттестации на соответствие занимаемой должности	После аттестации пед.работника	Заместитель директора по УМР
20.	Подготовка приказов об оплате труда на педагогических работников успешно прошедших аттестацию	После получения документов	Директор школы