

Утверждаю



Директор МБОУ СОШ №10
им. С.И. Холодова
ст. Новощербиновская
И. Н. Кукса

**План работы по подготовке и проведению аттестации
педагогических работников МБОУ СОШ №10
им. С.И. Холодова ст. Новощербиновская
в 2024 -2025 учебном году**

№	Виды деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников	до 31.08.2024	Директор, ответственный за организацию аттестации
2.	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение года	Директор
3.	Формирование и предоставление в УО аттестационных документов: список аттестуемых педагогических работников; представления, заявления педагогических работников	В течение года	ответственный за организацию аттестации
4.	Подготовка приказов об организации аттестации: - о назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников - об утверждении состава аттестационной комиссии ОУ	Август, 2024 г.	Директор Зам. директора по УВР
5.	Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (под роспись), с внесением записи изучения нормативно-правовых документов	В течение года	ответственный за организацию аттестации
6.	Ознакомление педагогических работников с приказами МОН РК, УО, связанных с аттестацией	По мере поступления	ответственный за организацию аттестации

7.	Обновление информации на стенде по аттестации	В течение года	ответственный за организацию аттестации
8.	Консультирование педагогических работников по аттестации: - на соответствие занимаемой должности; - на присвоение первой квалификационной категории; - на присвоение высшей квалификационной категории;	Согласно графика	ответственный за организацию аттестации
9.	Составление и прохождение перспективного плана-графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками МБОУ СОШ №10	Сентябрь 2024	ответственный за организацию аттестации
10.	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации (совещание при зам. директора по УВР «Самоанализ педагогической деятельности», заседание МО «Аттестация педагогических кадров – путь к повышению педагогического мастерства и качества образования», «Перечень критериев для аттестации на первую и высшую квалификационную категорию по должности «учитель»	По плану	ответственный за организацию аттестации
11.	Подготовка и предоставление в УО информации о наличии квалификационных категорий у педагогических работников и базы данных	По графику	ответственный за организацию аттестации
12.	Информирование аттестуемых педагогических работников о дате и месте проведения аттестации.	За 30 дней до её начала	ответственный за организацию аттестации
13.	Ознакомление аттестуемого под роспись с экспертным заключением.	По мере необходимости	ответственный за организацию аттестации
14.	Ознакомление аттестованного работника под роспись с выпиской из приказа министерства образования и молодежной политики КК и внесение его в личное дело педагогического работника вместе с выпиской из приказа о присвоении категории.	Документы на сайте Министерства образования, науки и молодежной политики КК	ответственный за организацию аттестации, отдел кадров.
15.	Внесение записей о результатах аттестации и личную карточку	В течение года	Директор отв. по кадрам

	работника (форма Т-2), в раздел IV «Аттестация»		
16.	Формирование базы данных. Внесение изменений по итогам аттестации педагогов.	Май 2025 г	ответственный за организацию аттестации
17.	Составление мониторингов по аттестации (наличие категорий, количество педагогов, не имеющих категорий, количество аттестованных на соответствие занимаемой должности)	Июнь-август 2025 г	ответственный за организацию аттестации
18.	Приём заявлений педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий и формирование списка аттестуемых пед. работников в 2024 – 2025 учебном году	Весь период	ответственный за организацию аттестации

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

А. В. Радченко