

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного
вида № 7 города Крымска
муниципального образования
Крымский район

ПРИКАЗ

От 12.01.2024

№ 56 - ОД

г. Крымск

**Об утверждении Плана работы по организации и проведению
аттестации педагогических работников**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об
Образовании в Российской Федерации», приказом Министерства
Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. №196 «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 и проведению аттестации педагогических работников ДОУ на 2024 год (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детский сад № 7



Ю.Ф. Мамалыга

ПЛАН
работы по организации и проведению аттестации педагогических
работников
МБДОУ детский сад № 7 на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад № 7.	сентябрь	Заведующий МБДОУ детский сад № 7 ответственный за организацию аттестации старший воспитатель
2.	Подготовка приказов об организации аттестации в МБДОУ детский сад № 7: - приказ о назначении ответственного за организацию аттестации и утверждении плана работы по организации аттестации педагогических работников; - приказ о создании аттестационной комиссии; - приказ об организации аттестации педагогических работников; - приказ об утверждении списка и информации о планировании аттестации педагогических работников.	сентябрь	Заведующий МБДОУ детский сад № 7 ответственный за организацию аттестации старший воспитатель
3.	Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (под роспись), с внесением записи изучения нормативно-правовых документов	в течение года	Ответственный за организацию аттестации в старший воспитатель
4.	Обновление информации на стенде ДОУ по организации аттестации	по мере необходимости	Старший воспитатель
5.	Ознакомление педагогических работников МБДОУ детский сад № 7 с приказами МОН, УО, ДОУ связанных с аттестацией	по мере поступления	Старший воспитатель
6.	Составление перспективного плана - графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками МБДОУ детский сад № 7	сентябрь	Заведующий Старший воспитатель
7.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками МБДОУ детский сад № 7	в течение года	
8.	Составление и утверждение информации о планировании аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям педагогическими работниками	сентябрь	Ответственный за организацию аттестации в старший воспитатель

	МБДОУ детский сад № 7.		
9.	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемых должностей и внесение их в аттестационную комиссию МБДОУ детский сад № 7	в соответствии с планированием аттестации	Заведующий МБДОУ детский сад №7 старший воспитатель
10.	Ознакомление педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации и информацию о планирование аттестации (под роспись)	не менее чем за 30 дней до проведения аттестации	Заведующий МБДОУ детский сад №7 старший воспитатель
11.	Ознакомление педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям с представлением (под роспись)	не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Заведующий МБДОУ детский сад №7
12.	Оформление выписки из протокола заседания группы специалистов о результатах прохождения педагогическим работником аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	не позднее двух рабочих дней со дня прохождения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии МБДОУ детский сад № 7
13.	Ознакомление (под роспись) с выпиской из протокола о результатах прохождения педагогическим работником аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности для хранения ее в личном деле	в течение трех рабочих дней после ее составления	Заведующий МБДОУ детский сад №7
14.	-Методические рекомендации по составлению аналитических справок, письменных отчетов, отзывов на открытые мероприятия для аттестационного портфолио педагогических работников ДОУ.	январь	
15.	Подготовка и предоставление в УО информации о наличии квалификационных категорий педагогических работников	По запросу	Старший воспитатель
16.	Формирование и предоставление в УО аттестационных документов: заявление, список аттестуемых педагогических работников.	до 10 числа каждого месяца	
17.	Проведение внутреннего аудита аттестационного портфолио и сдача его ответственному за организацию аттестации в МБДОУ детский сад № 7	до начала аттестационного периода	Аттестуемый педагогический работник МБДОУ детский сад № 7
18.	Подача электронного заявления от педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий (первая, высшая)	в течение года	Ответственный за организацию аттестации старший воспитатель
19.	Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации	за месяц до её начала	Старший воспитатель
20.	Предоставление в ИМЦ аттестационных портфолио педагогов для прохождения аттестации на первую (высшую) категорию	в первый день согласно графику	Старший воспитатель

		аттестации	
21.	Ознакомление аттестуемого под роспись и заведующего МБДОУ детский сад № 7 с экспертным заключением и сдача его в УО	в течение 2-х дней после его заполнения	Ответственный за организацию аттестации в старший воспитатель
22.	Получение на сайте Министерства образования и науки Краснодарского края приказа министерства образования и науки Краснодарского края «Об аттестации педагогических работников» с приложением о присвоении категории (первой, высшей)	по мере поступления документов	Заведующий старший воспитатель
23.	Ознакомление аттестованного работника под роспись с приказом МОН КК и внесение его в личное дело педагогического работника вместе с выпиской из приказа министерства образования и науки Краснодарского края	после получения документов в УО	Заведующий старший воспитатель
24.	Внесение записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая)	после получения документов	Заведующий МБДОУ детский сад № 7
25.	Внесение записей о результатах аттестации в личную карточку работника (форма Т-2), в раздел IV «Аттестация»	после получения документов	Заведующий МБДОУ детский сад № 7
26.	Подготовка приказов об оплате труда, успешно прошедших аттестацию (первая, высшая категория)	после получения документов	Заведующий МБДОУ детский сад № 7
27.	Анализ аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад № 7	май	Старший воспитатель
28.	Формирование базы данных. Внесение изменений по итогам аттестации педагогов.	Май	Старший воспитатель