Утверждаю: Директор МБОУ СОШ № 14 ______ С.А.Акименко Приказ № <u>257</u> от <u>31.08.2020г</u>.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности на 2020 -2021 учебный год

•

| Мероприятия | Дата | Ответственный |
|---|-------------|-------------------|
| 1.Подготовка приказа об утверждении состава школьной | сентябрь | Председатель |
| аттестационной комиссии и экспертных групп по проверке | | аттестационной |
| деятельности педагогических работников. | | комиссии |
| 2.Составление графика прохождения аттестации. | | С.А. Акименко, |
| 3.Подготовка информации по аттестации педагогических | | зам. председателя |
| работников. | | аттестац.комиссии |
| | | И.Н. Лавренюк |
| 1.Информационное совещание учителей: | август | Председатель |
| • Нормативно-правовая база по аттестации; | | аттестационной |
| • Положение о порядке прохождения аттестации; | | комиссии |
| • Требования к квалификационным характеристикам. | | С.А. Акименко |
| 2.Утверждение плана работы школьной аттестационной комиссии. | сентябрь | |
| 3. Консультирование членов экспертных групп по оформлению | | |
| документации. | октябрь | |
| 1.Ознакомление педагогических работников с графиком | Не позднее, | Зам. председателя |
| аттестации. | чем за 30 | аттестационной |
| 2.Консультации для педагогических работников, аттестующихся на | дней до дня | комиссии |
| соответствие занимаемой должности. | проведения | И.Н. Лавренюк |
| | аттестации | |
| 1.Изучение результатов внутренней экспертизы педагогической | В течение | Зам. председателя |
| деятельности аттестующихся. | учебного | аттестационной |
| 2.Посещение открытых мероприятий аттестуемых. | года | комиссии |
| Анализ, рекомендации. | | И.Н. Лавренюк |
| 3. Проведение заседания аттестационной комиссии для проведения | | Члены экспертных |
| аттестации педагогических работников на соответствие | | групп |
| занимаемой должности | | |
| 4.Подготовка приказа по аттестации педагогических работников на | | |
| соответствие занимаемой должности | | |
| 1.Оформление плановой документации по итогам аттестации в | Апрель-май | Зам. председателя |
| 2018-2019 учебном году. | | аттестационной |
| 2. Задачи на новый учебный год. | | комиссии |
| 3. Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный | | И.Н. Лавренюк |
| год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации | | |
| педагогическим работникам. | | |
| Оформление личных дел педагогических работников в связи с | В течение | Инспектор отдела |
| результатами аттестации. | учебного | кадров |
| | года | |