



**План работы
по организации аттестации педагогических работников
МОБУСОШ №11 станицы Бесскорной
на 2017 – 2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Работа с коллективом				
1.	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров	В течение года	Ответственный за организацию аттестации, руководители МО	
2.	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	По мере поступления информации	Ответственный за организацию аттестации	
3.	Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей).	До 1 октября 2017г.	Руководители МО	
4.	Участие в семинарах, фестивалях, в проведении мастер-классов, творческих отчетов и других мероприятиях.	По плану МБУ «ЦРО»	Ответственный за организацию аттестации, руководители МО	
5.	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Ответственный за организацию аттестации, руководители МО	
Работа с аттестуемыми педагогами				
1.	Проведение индивидуальных консультаций для	По мере необходимости	Ответственный за организацию аттестации	

Утверждаю.

	аттестуемых на соответствие занимаемой должности в форме дистанционного тестирования и в форме разработки конспекта урока			
1.	Информирование педагогов, аттестуемых на соответствие занимаемой должности, под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации	за месяц до начала аттестации	Ответственный за организацию аттестации	
2.	Индивидуальная работа с учителями, аттестуемыми на первую и высшую квалификационную категорию	По мере необходимости	Ответственный за организацию аттестации	
3.	Подготовка аттестационных материалов(портфолио)	До начала аттестационного периода	Аттестуемые педагоги	
4.	Создание условий для работы экспертных групп, участвующих в аттестации педагогических работников, при проведении оценки уровня квалификации педагогических работников	в соответствии с графиком аттестации	Директор, ответственный за организацию аттестации	
5.	Ознакомление аттестуемых под роспись с экспертным заключением и передача экспертных заключений об оценке уровня квалификации и Перечней аттестуемых педагогов ответственному работнику УО	в соответствии с графиком аттестации	Ответственный за организацию аттестации	

6.	Получение аттестационных листов и выписки из приказа МОН КК	по мере поступления документов	Ответственный за организацию аттестации	
7.	Ознакомление аттестованного педагога под роспись с аттестационным листом и внесение аттестационного листа и выписки из приказа МОН КК в личное дело педагогического работника	после получения документов	Ответственный за организацию аттестации, делопроизводитель	
8.	Оказание помощи при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности	в течение года	Ответственный за организацию аттестации	
9.	Оформление представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.	в течение года	Директор	
10.	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 организацию аттестации	
11.	Прием заявлений от педагогических работников, аттестующихся на установление квалификационных категорий (первой или высшей) в 2017-2018 учебном году	в течение года	Ответственный за организацию аттестации	

Работа с документами

12.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на следующий учебный год	до 25 августа 2018 г.	Ответственный за организацию аттестации	
13.	Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2018-2019 учебном году	до 5 июня 2018 г.	Ответственный за организацию аттестации	
14.	Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников (списки, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников и график аттестации) и передача ответственному работнику УО	до 5 июня 2018 г.	Ответственный за организацию аттестации	
15.	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	после получения документов	Делопроизводитель	
16.	Обеспечение хранения аттестационных материалов (портфолио)	В течение года	Ответственный за организацию аттестации	
17.	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2017-2018 учебный год	май 2018 г.	Ответственный за организацию аттестации	