



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №3
им. Н.И. Дейнега
ст. Павловской
В.Ф. Мухина
2023 г

План работы по организации аттестации педагогических работников на 2023 -2024 учебный год.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные	Результат
1.	Издание приказов о подготовке и проведению аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году.	Май	Директор	Приказ
2.	Разработка и утверждение плана по организации аттестации в школе. Формирование базы данных.	Апрель -май	Директор, ответственный за аттестацию	План
3.	Участие в совещании для ответственных за аттестацию педагогических работников в ОО по теме: «Организация и проведения аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году».	август	Ответственный за аттестацию Г.В.Скворцова РИМЦ	Представление документации Перспективный план

4.	Составление перспективного плана аттестации, списков педагогических работников, подлежащих аттестации в 2024-2025 учебном году	Сентябрь	Ответственный за аттестацию	Перспективный план
5.	Совещание при директоре. Ознакомление педагогических работников с приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023г № 196 ; региональными нормативными документами.	Сентябрь	Ответственный за аттестацию	Представление презентации Ведомость ознакомления
6.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году	Сентябрь	ответственный за аттестацию	Ведомость ознакомления

	<p>Приказ МОН и Молодежной политики Краснодарского края №2590 от 18.07.2018 г. «Об утверждении измерительных материалов для оценки профессиональной деятельности педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность, при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории»</p> <p>Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»</p> <p>Приказ Минпросвещения РФ от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»</p>			
7.	<p>Прием, оформление, систематизация и представление документации на аттестацию (представления, графики, списки).</p> <p>Работа по данному вопросу со следующими педагогическими работниками:</p> <p>Иващенко Ольга Константиновна Пронченко Анна Юрьевна Степаненко Марина Константиновна</p>	Октябрь	Директор	Представление документации
8.	<p>Информирование аттестуемых педагогических работников о времени проведения аттестации.</p>	В соответствии с графиком аттестации	Директор	Ознакомление с графиком аттестации

		(Приложение 1,2)		
9.	Внесение соответствующих записей по итогам аттестации в трудовые книжки (при установлении категорий), личные листы по учету кадров (форма Т-2).	По итогам аттестации	Секретарь	Наличие записей
10	Организация и подача заявлений в электронном виде аттестуемых работников на первую и высшую категорию Работа по данному вопросу со следующими педагогическими работниками: Воловодова М.И. Колмычек Т.Н. Песоцкая С.Н. Яценко А.И. Фоменко Е.В. Курилова Е.Г. Приходько М.А. Крупеня Н.В. Пономаренко С.Н. Добриян С.И.	В соответствии с графиком аттестации	Ответственный за аттестацию	Представление документов
11.	Подготовка документов, подтверждающих осуществление экспертной деятельности (работа в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах и т.п.).	В течение года	1. Пед работник. 2. Ответственный за аттестацию	Копии, приказов, протоколов
12.	Подготовка документов, подтверждающих осуществление организационно-методической деятельности.	В течение года	Ответственный за аттестацию	Копии, приказов, выписки из протоколов заседаний ПС, и др.

13.	<p>Оказание методической помощи аттестуемому работнику в межаттестационный период.</p> <p>Работа с рекомендациями по заполнению форм. Помощь в работе над социальным проектом.</p>	В течение года	Ответственный за аттестацию	Информация
1.	Оформление стенда по аттестации педагогических работников.	В течении года	Ответственный за аттестацию	Информационный стенд
2.	Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации	В течение года	Ответственный за аттестацию	Протоколы совещаний
3.	<p>Индивидуальная работа с аттестуемыми (подача заявлений, сканирование документов и выставление на сайт школы).</p> <p>Работа по данному вопросу со следующими педагогическими работниками:</p> <p>Воловодова М.И. Колмычек Т.Н. Песоцкая С.Н. Яценко А.И. Фоменко Е.В. Курилова Е.Г. Приходько М.А. Крупеня Н.В. Пономаренко С.Н. Добриян С.И</p>	В течение года	Ответственный за аттестацию	Журнал учета проведенных консультаций

1.	Проведение семинара на ШМО по теме «опыт и проблемы современной аттестации».	Июнь	Заместитель директора по УР	Программа и материалы сем.
2.	Проведение семинара по теме «Современные образовательные технологии» (Презентации)	Октябрь	Заместитель директора по УР	Программа и материалы сем.
3.	Организация взаимопосещений уроков.	В течение года	Заместители директора по УР и ВР	График, конспекты уроков, отзывы
4.	Организация обобщения и распространения передового педагогического опыта.	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР	Обобщение опыта работы, внедрение передового опыта в практику работы
5.	Подготовка информации о потребностях ОУ в повышении квалификации и аттестации в 2023-2024 учебном году.	В течение года	Ответственный за аттестацию	
1.	Посещение уроков с применением современных образовательных технологий и осуществление анализа.	В соответствии с графиком проведения открытых уроков, занятий	Директор, заместитель директора по УР	Конспекты открытых уроков с анализами
2.	Посещение внеклассных мероприятий и осуществление анализа.	В соответствии с графиком проведения внекл. мероприятий	Заместители директора по УР и ВР	Разработки внекл/меропр с анализами
3.	Мониторинг качества освоения обучающимися программ учебных дисциплин.	В течение аттестационного периода	Заместитель директора по УР	Аналитическая справка

4.	Подведение итогов работы по аттестации.	Согласно графика аттестации	Директор, ответственный за - аттестацию	Протокол совещания
5.	Подготовка итогового отчета по аттестации педагогических работников в ОУ	Май	ответственный за аттестацию	Справка
6.	Составление мониторингов по аттестации (наличие категорий, количество педагогов, не имеющих категории, количество аттестованных на соответствие занимаемой должности)	Июнь - Август	ответственный за аттестацию	мониторинги

Ответственный за аттестацию педагогических работников школы

Сивская Н.В. | Сивская Н.В.