

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

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
I. Работа с коллективом			
1.	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров	В течение года	Ответственный за организацию аттестации, руководители ШМО
2.	Обновление информации по аттестации педагогических работников	По мере поступления информации	Ответственный за организацию аттестации
3.	Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Ответственный за организацию аттестации, руководители ШМО
II. Работа с аттестуемыми педагогами			
1.	Прием заявлений на аттестацию	По графику	Ответственный за организацию аттестации
2.	Составление и уточнение списков аттестуемых педагогических работников	До 01.09.23г.	Ответственный за организацию аттестации
4.	- Проведение консультаций с педагогическим работникам по вопросам прохождения аттестации; - Анализ собственной педагогической деятельности; Изучение нормативно- правовых документов; - Порядок и организация процедуры проведения экспертизы практической деятельности.	В течение периода	Ответственный за организацию аттестации
5.	Индивидуальная работа с учителями, аттестуемыми на первую и высшую квалификационную категорию	По мере необходимости	Ответственный за организацию аттестации
6.	Подготовка аттестационных портфолио.	До начала аттестационного периода	Аттестуемые педагоги
7.	Создание условий членов аттестационной комиссии, участвующих в аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при проведении оценки уровня	В соответствии с графиком аттестации	Директор, ответственный за организацию аттестации

	квалификации педагогических работников		
8.	Ознакомление с представлением аттестуемого педагога на соответствие занимаемой должности.	За месяц до заседания аттестационной комиссии	Ответственный за организацию аттестации
9.	Ознакомление аттестованного педагога под роспись с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии и вложение выписки в личное дело педагогического работника	В течение 3 дней со дня прохождения аттестации	Ответственный за организацию аттестации
10.	Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию, в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями.	По мере поступления заявлений	Ответственный за организацию аттестации, руководителя ШМО
III. Работа с документами			
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на следующий 2023-2024 учебный год	До 01.09.2023г.	Ответственный за организацию аттестации
2.	Обновление банка данных о наличии квалификационных категорий у педагогических и руководящих работников	В течение периода	Ответственный за организацию аттестации
3.	Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников (списки, представления, заявления, аттестационные листы педагогических работников и график аттестации).	В течение периода	Ответственный за организацию аттестации
4.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	1 раз в год	Ответственный за организацию аттестации
5.	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	После получения документов	Делопроизводитель
6.	Обеспечение хранения аттестационных портфолио (на соответствие)	В течение года	Ответственный за организацию аттестации, педагогические работники
7.	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2023-24 уч. год	Май 2024г.	Ответственный за организацию аттестации