

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году

| № п/п | Мероприятия | сроки | Ответственные |
|--|--|--|--|
| Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории. | | | |
| Подготовительный этап. | | | |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов | август | Зам. директора по УВР Таева Е.Л. |
| 2 | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (подтверждение занимаемой должности). | По мере необходимости | Председатель АК |
| 3 | Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя. | По мере необходимости | Председатель АК |
| 4 | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов | Сентябрь | Зам. директора по УВР Таева Е.Л. |
| 5 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме | сентябрь | Зам. директора по УВР Таева Е.Л. |
| 6 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | сентябрь | Зам. директора по УВР Таева Е.Л. |
| 7 | Ознакомление с Положением об аттестационной комиссии. | По мере необходимости | Председатель АК |
| Организационный этап | | | |
| 1 | Прием представлений от директора школы на педагогических работников. | По мере поступления | Председатель АК |
| 2 | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы. | сентябрь | Зам. директора по УВР Таева Е.Л. |
| 3 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | в течение года | Зам. директора по УВР Таева Е.Л., Корноухова О.А. |
| 4 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь | Зам. директора по УВР Таева Е.Л. |
| 5 | Формирование экспертной группы в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию. | По мере необходимости | Председатель АК |
| Проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности | | | |
| 1 | Анализ представления, принятого от директора школы в аттестационную комиссию. | По мере поступления | Члены АК |
| 2 | Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его | По мере поступления (но не ранее 30 дней | Члены АК |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
| | <p>педагогической деятельности (в соответствии представлением):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования | <p>с момента поступления представления)</p> <p>Это время дается педагогу для ознакомления и представления в АК</p> <p>дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность.</p> | |
| 3 | Выписка решения о результатах аттестации на соответствие должности из протокола заседания АК. | В течение 2 дней с момента проведения заседания АК | Секретарь АК |
| 5 | Ознакомление аттестуемого с результатами аттестации на соответствие должности | В течение 2 дней с момента проведения заседания АК | Председатель АК |
| Анализ результатов аттестации педагогических работников за год | | | |
| 1 | Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете. | июнь | Председатель АК |