



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Гилёвская ООШ №19
Л.А. Сивирьянова
Приказ № 76 от 07.09.2023 г.

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

Задачи:

- освоение норм аттестации педагогических кадров образовательной организации в соответствии с Порядком аттестации;
- формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности (самоанализ);
- готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса.

Система методического сопровождения включает следующие этапы работы:

- нормативное обеспечение ОО по аттестации педагогов;
- мониторинг квалификации педагогических работников ОО;
- формирование списков аттестующихся педагогов, методическое сопровождение подготовки аттестационных материалов в аттестационный период;
- системный анализ прохождения аттестации педагогическими работниками ОО;
- анализ результативности аттестации педагогических работников ОО.

№	Этапы методического сопровождения	Сроки	Ответственные
<i>Информационный этап</i>			
1	Подготовка приказов: о назначении ответственного за КАИС, о создании школьной аттестационной комиссии о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	сентябрь январь	директор
2	Обновление информации на сайте МБОУ Гилёвская ООШ №19 и на стенде по аттестации педагогических работников	сентябрь	ответственный за аттестацию педагогических работников
3	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников	сентябрь	ответственный за аттестацию педагогических работников

4	Формирование пакета документов по организации аттестации	сентябрь, октябрь	ответственный за аттестацию педагогических работников
5	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	за месяц до подачи заявления на аттестацию	ответственный за аттестацию педагогических работников
6	Ознакомление сотрудников ОО с перспективным планом-графиком прохождения аттестации	сентябрь	ответственный за аттестацию педагогических работников
7	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации	в соответствии с графиком подачи заявлений	ответственный за аттестацию педагогических работников
<i>Мониторинг профессиональной деятельности педагогов</i>			
1	Самоанализ эффективности работы педагогического работника	межаттестационный период	заместитель директора руководителя ШМО
2	Прохождение курсов повышения квалификации	межаттестационный период	заместитель директора
3	Проведение открытых уроков, «мастер-классов»	межаттестационный период	руководители ШМО
4	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д.	межаттестационный период	заместитель директора руководителя ШМО
5	Обмен педагогическим опытом	межаттестационный период	руководители ШМО
6.	Формирование электронного портфолио педагогических работников	межаттестационный период	педагогические работники
7	Формирование информационно-аналитической справки	межаттестационный период	заместитель директора, руководители ШМО
<i>Организационный этап</i>			
1	Подача заявлений педагогических работников на аттестацию на квалификационную категорию (первую, высшую)	согласно графику	ответственный за аттестацию педагогических работников
2	Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию	декабрь	ответственный за аттестацию педагогических работников
3	Составление графика прохождения аттестации	декабрь	ответственный за аттестацию педагогических работников
4	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения	сентябрь	ответственный за аттестацию

	квалификации		педагогических работников
5	Размещение на сайте МБОУ Гилёвская ООШ №19 информации о результатах профессиональной деятельности педагогических работников»	в течение года	ответственный за аттестацию педагогических работников
Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся			
1	Методический семинар «Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогов»	ноябрь	ответственный за аттестацию педагогических работников
2	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации.	согласно графику	ответственный за аттестацию педагогических работников
3	Консультации по вопросам нормативно-правовой базы аттестации	межаттестационный период	ответственный за аттестацию педагогических работников
4	«Как снять тревожность во время аттестации?» Оказание психологической поддержки аттестующимся	межаттестационный период	педагог-психолог
5	Совещание «Заполнение электронного портфолио педагога»	октябрь	ответственный за аттестацию педагогических работников
6	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению электронного портфолио	межаттестационный период	руководители ШМО
Период аттестации			
1	Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока.	период экспертизы	заместитель директора, руководители ШМО
2	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях занимаемой должности	в течение года по графику	заместитель директора
3	Ознакомление педагогических работников с представлением	не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации	директор
4	Экспертиза представленных материалов аттестующимся в целях соответствия занимаемой должности	в течение года по графику	члены школьной аттестационной комиссии
5	Оформление документов	период экспертизы	члены школьной аттестационной комиссии
6	Контроль за работой аттестационной комиссии ОУ (проведение аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, оформление протоколов заседаний, выдача выписки из протокола)	по графику	ответственный за аттестацию педагогических работников

7	Информирование педагогического работника о результатах решения аттестационной комиссии, ознакомление с выпиской из протокола	в течение 3-х дней с момента появления Приказа	ответственный за методическую работу
8	Внесение записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая), записей в форму Т2 о прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и об установлении квалификационной категории	В течении года, по графику	специалист по кадрам
<i>Анализ результатов аттестации педагогических работников</i>			
1.	Проведение комплексного анализа процедуры аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году на педагогическом совете школы	май	директор, заместитель директора, руководители ШМО
2.	Разработка проекта плана мероприятий по аттестации педагогических кадров на 2024-2025 учебный год.	июнь	ответственный за аттестацию педагогических работников, заместитель директора руководители ШМО