

**План работы по организации процесса аттестации педагогических работников
МБДОУ - детский сад компенсирующего вида № 266 на 2017 год**

Этапы деятельности	Сроки
Подготовительный этап	
<i>Формирование банка документов по аттестации на 2017 год:</i> 1. Пополнение нормативно-правовых документов федерального, регионального муниципального уровней 2. Издание приказа «О назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников в МБДОУ» 3. Подготовка документов для оценки уровня квалификации и эффективности работы педагогических работников МБДОУ	Январь и по мере необходимости Август За 3 месяца до проведения экспертизы пед. деятельности
<i>Оформление информационного стенда по аттестации:</i> 1. Приказ и Порядок аттестации ПР 2. Права аттестующихся ПР 3. Требования к квалификационным категориям (первой и высшей) 4. Формы предъявления аттестующимися ПР результатов работы за межаттестационный период 5. Извлечения из Федерального закона от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 46, ч.1; ст. 47, ч.5 п.2; ст. 48, ч.1 п.7.8; ст. 49) 6. Перспективный план прохождения аттестации (приложение) 7. Перспективный план повышения квалификации (приложение) 8. План работы по организации процесса аттестации ПР на 2017 год 9. График аттестации по полугодиям 10. График тематических консультаций по вопросам аттестации ПР 11. Приказ «О назначении ответственного за информационный обмен и организационные вопросы по аттестации ПР МБДОУ в 2017 году» 12. Приказ «О создании условий для проведения аттестации педагогических работников МБДОУ» 13. Информация о вышестоящей организации 14. Объявления	Январь и по мере необходимости
<i>Разработка программы аттестации на каждого педагога</i> 1. Заполнение информационной карты по итогам учебного года. 2. Написание аналитических справок за межаттестационный период педагогическими работниками	Май

МБДОУ. 3. Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий в карте мониторинга педагогической деятельности.	
Подготовка контрольно-измерительных материалов (анкет, вопросников), необходимых для самооценки уровня квалификации педагогов, их профессиональной деятельности, эффективности работы.	Январь
Формирование заявок на проведение экспертизы педагогической деятельности аттестующихся педагогов	Ежемесячно в течение года (при наличие заявлений)
Организационный этап	
Утверждение списка аттестующихся педагогических работников	Ежемесячно в течение календарного года (при наличие заявлений педагогов) в МБДОУ
Оформление аттестационных паспортов	В течение 3-х дней после регистрации заявления
Составление предварительного графика прохождения аттестации	Январь
Изучение состояния документации педагогов (планирование; тетради взаимосвязи; анализ занятий с выводами и рекомендациями; материалы изучения деятельности педагога за межаттестационный период; аналитические справки и др.)	В течение года
Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольной деятельности.	Май
Вручение уведомлений о сроках прохождения аттестации педагогическими работниками в целях установления квалификационной категории	За 3 месяца до аттестации
Вручение уведомлений о дате и месте проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	За месяц до аттестации
Прием заявлений от аттестующихся педагогов и их регистрация	Не позднее 3-х месяцев до окончания срока действующей аттестации
Курсовая переподготовка педагогических работников (подача заявок на курсовую подготовку)	В соответствии перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации
Формирование предварительной информации об аттестующихся работниках	С 30 июня до 01 августа текущего календарного года
Подача заявок на формирования экспертных групп на первую и высшую квалификационные категории (в соответствии с графиком аттестации)	За 1 месяц до аттестации

Консультации для аттестующихся педагогов	В соответствии графика и по мере необходимости
Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	За 3 месяца до аттестации
Проведение совещаний по аттестации	1 раз в квартал
Ознакомление работника с графиком проведения аттестации, представлением, распорядительным актом	За 1 месяц до аттестации на СЗД
Инструктивно-методическое совещание для педагогов, подавших заявление на аттестацию в 2017 году	За 3 месяца до аттестации
Подготовка пакета документов на рассмотрение рабочих групп комиссий	До 5 числа месяца
Этап проведения экспертизы	
Экспертиза профессиональной деятельности педагога: посещение и анализ занятий, мониторинг профессиональной деятельности	В течение года
Создание условий для проведения экспертизы педагогической деятельности педагогических работников МБДОУ	В течение года
Экспертиза результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период в целях установления квалификационной категории	В соответствии с графиком аттестации (октябрь; ноябрь)
Квалификационные испытания в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В соответствии с графиком
Оказание помощи членам экспертной комиссии при заполнении аттестационных документов	Во время проведения экспертизы
Проведение первичной проверки аттестационных документов в МБДОУ	В течение 3-х дней после проведения этапа экспертизы
Сдача аттестационных пакетов в отдел образования Кировского района Управления образования Администрации г. Екатеринбурга	До 05 числа каждого месяца
Анализ результатов деятельности	
Анализ документации, представленной аттестуемыми	До 5 числа месяца
Оформление аналитических справок по вопросу прохождения аттестации педагогическими работниками	Июнь Декабрь
Изучение результативности внутренней экспертизы педагогической деятельности	Май Декабрь
Систематизация и обобщение результатов деятельности аттестуемых. Подготовка документации по результатам экспертизы	Декабрь
Рассмотрение предложений педагогических работников по организации и проведению аттестации	Декабрь
Вложение копий приказа МОПОСО по установлению квалификационной категории в личное дело педагога	В течение месяца после издания приказа
Контроль за внесением записи об установлении квалификационной категории или подтверждение соответствия занимаемой должности в трудовую книжку	В течение месяца после издания приказа

