

ПЛАН РАБОТЫ
по организации процесса аттестации педагогических работников
в МАДОУ - детский сад № 145 на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Подготовительный этап			
1.	Подготовка проектов приказов по аттестации педагогических работников МАДОУ – детский сад № 145.	В течении года в соответствии с графиком аттестации	Заведующий
2.	Составление графика аттестации ПР МАДОУ– детский сад № 145 в 2023 году.	Декабрь, Июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.	Корректировка нормативно – правовой базы, регламентирующей организацию процесса аттестации ПР и методических рекомендаций «В помощь эксперту», «В помощь аттестующемуся педагогическому работнику», «В помощь ответственному за информационный обмен и организационные вопросы аттестации» в МАДОУ – детский сад № 145.	В течении года	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.	Обновление информационного стенда «Аттестация ПР».	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
5.	Создание условий для повышения квалификации педагогических работников, составление и корректировка перспективного плана повышения квалификации.	В течение года, согласно перспективному плану повышения квалификации	Ответственный за организацию процесса аттестации
6.	Подготовка информации о кандидатурах для формирования состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий.	Август	Ответственный за организацию процесса аттестации
7.	Составление и корректировка перспективного плана аттестации ПР.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
8.	Корректировка плана повышения квалификации и переподготовки ПР.	В течение года	Ответственный за организацию

			процесса аттестации
Организационный этап			
1.	Формирование, согласование и утверждение графика прохождения аттестации ПР.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Организация процесса уведомлений ПР о сроках прохождения аттестации.	В соответствии с графиком аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.	Подготовка проектов уведомлений об осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий	В соответствии с графиком аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.	Формирование аттестационного дела ПР.	В соответствии с графиком аттестации ПР, не позднее двух месяцев до процедуры аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации
5.	Формирование папок достижений ПР.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
6.	Организация и проведение мониторинга педагогической деятельности. Фиксирование результатов деятельности за межаттестационный период.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
7.	Организация и проведение этапа самооценки ПР.	В соответствии с графиком аттестации ПР, не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия квалификационной категории	Ответственный за организацию процесса аттестации
8.	Прием и регистрация заявлений на аттестацию в целях установления первой или высшей квалификационной категории.	В соответствии с графиком аттестации ПР, не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия квалификационной категории	Ответственный за организацию процесса аттестации
9.	Формирование заявок на проведение экспертизы педагогической деятельности, в целях установления квалификационной категории ПР.	В соответствии с графиком аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации
10.	Освещение вопросов связанных с аттестацией педагогических работников на совете педагогов,	В течении года в соответствии с	Ответственный за организацию

	с внесением решений в протоколы совета педагогов.	годовым планом	процесса аттестации
11.	Посещение открытых мероприятий, изучение опыта работы аттестующихся ПР.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
12.	Предзащита. Заслушивание отчетов с мультимедийной презентаций педагогов и специалистов в 2022 году.	За 2 недели до представления педагогического опыта	Ответственный за организацию процесса аттестации
Этапы проведения экспертизы			
1.	Создание условий для проведения всесторонней экспертизы результатов практической деятельности ПР.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Оформление результатов в КАИС, модуль «Аттестация» (баллы и рекомендации).	В день проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.	Ознакомление аттестующихся педагогов с внесенными баллами в систему КАИС.	В день проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.	Сдача аттестационных пакетов документов в РОО.	На следующий день после экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
Анализ результатов деятельности			
1.	Анализ этапа экспертизы педагогической деятельности на совете педагогов	На совете педагогов	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Информирование педагогического коллектива о ходе и результатах процесса аттестации ПР.	На ближайшем совете педагогов	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.	Анализ работы по организации процесса аттестации в МАДОУ – детский сад № 145.	Декабрь, май	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.	Ознакомление ПР с приказом МОиМПСО об установлении квалификационной категории.	После выхода приказа МОиМПСО	Ответственный за организацию процесса аттестации
5.	Ознакомление ПР с приказом ОО «Об установлении повышающего коэффициента».	В течение месяца после выхода приказа МОиМПСО	Заведующий
6.	Оформление записи об установлении квалификационной категории или соответствии занимаемой должности в трудовые книжки ПР.	В течение месяца после издания приказа МОиМПСО	Заведующий