

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу МБОУ СОШ № 29
от 01.09. 2023г. № 01-08.187

ПЛАН РАБОТЫ
по аттестации педагогических работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 29 муниципального образования
Темрюкский район на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
Работа с коллективом			
1	Подготовка приказа о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на 2023-2024 учебный год. Размещение информации на сайт школы.	Сентябрь	Артамонова Л.Н.
2	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров	В течение года	Руководители МО Артамонова Л.Н.
3	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	По мере поступления информации	Артамонова Л.Н.
4	Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) на заседаниях ШМО.	До 1 октября	Руководители МО Артамонова Л.Н.
5	Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Октябрь	Артамонова Л.Н.
6	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Экспертная деятельность педагогов на разных уровнях.	В течение года	Руководители МО
7	Индивидуальная работа с аттестуемыми	В течение года	Артамонова Л.Н.
8	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение года	Артамонова Л.Н.
9	Ознакомление педагогических работников с представлением не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации.	Согласно графику аттестации	Артамонова Л.Н.
10	Информирование аттестуемых педагогических работников о дате, месте и времени проведения аттестации.	Согласно графику аттестации	Артамонова Л.Н.
11	Помощь педагогическим работникам в размещении информации о результатах профессиональной деятельности на сайте ГБОУ ДПО ИРО Краснодарского края и на сайте школы.	Согласно графику аттестации	Артамонова Л.Н.
12	Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников течения 5 лет после установления квалификационной категории..	В течение года	Артамонова Л.Н.
13	Ознакомление аттестованного педагогического работника под роспись с приказом МОН МП КК и	По мере поступления	Артамонова Л.Н.

	внесение его в личное дело педагогического работника		
14	Контроль за работой аттестационной комиссии ОУ (проведение аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, оформление протоколов заседаний, выдача выписки из протокола)	В течение года	Артамонова Л.Н.
15	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола.	Не позднее 3 дней после прохождения аттестации	Артамонова Л.Н.
16	Контроль за работой экспертной группы внутреннего аудита (проведение заседаний, оформление экспертного заключения)	В течение года	Артамонова Л.Н.
Работа с документами			
1	Предоставление в УО ежемесячных отчетов о подтверждении педагогическими работниками соответствия занимаемой должности.	сентябрь-июнь	Артамонова Л.Н.
2	Предоставление в УО аналитической информации по награждению педагогических работников ОУ званиями, знаками, грамотами и премиями.	октябрь	Артамонова Л.Н.
3	Составление и предоставление в УО перспективного плана-графика прохождения аттестации и курсов повышения квалификации педагогических работников	январь	Артамонова Л.Н.
4	Составление и предоставление в УО общего списка педагогических и руководящих работников по аттестации	январь, май	Артамонова Л.Н.
5	Формирование педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.	апрель	Артамонова Л.Н.
6	Подготовка приказа ОУ «Об организации аттестации педагогических работников и назначении ответственного за аттестацию на 2024-2025 учебный год»	апрель	Артамонова Л.Н.
7	Контроль за внесением записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.	В течение года	Артамонова Л.Н. Делопроизводитель
8	Подготовка приказов об оплате труда на педагогических работников, успешно прошедших аттестацию	после получения документов	Кокодзей О.И. делопроизводитель
9	Составление и предоставление в УО анализа работы по аттестации за 2023-2024 учебный год	июнь	Артамонова Л.Н.

Ответственный за организацию
аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 29

Артамонова Л.Н.