



УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ №9

 И.Р.Фрайтах

ПЛАН
работы по аттестации педагогических работников МБОУ СОШ №9
на 2023-24 уч.год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Подготовка приказов: – о назначении ответственного за проведение аттестации педагогических работников в 2023-24 уч.году; – о создании аттестационной комиссии; – о проведении аттестации в целях соответствия занимаемой должности.	Сентябрь 2023года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
2.	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических работников в 2023-24 уч.году	В теч.года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
3.	Обновление информации по аттестации педагогических работников на информационных стендах и сайте школы	В теч.года, по мере поступления информации	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
4.	Обсуждение на заседаниях ШМО показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой и высшей)	Сентябрь 2023 г.	Руководители ШМО
5.	Совещание с педагогическими работниками по изучению нормативно- правовой базы и методических рекомендаций по аттестации ПР в 2023-24 уч.году	Октябрь 2023 года.	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
6.	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Экспертная деятельность педагогов на разных уровнях.	В течение года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е. Руководители ШМО
7.	Индивидуальная работа с аттестуемыми	В течение года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
8.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях	В течение года	Заместитель директора по УМР

	подтверждения соответствия занимаемой должности		Воропаева М.Е.
9.	Ознакомление педагогических работников с представлением не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации	В течение года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
10.	Информирование аттестуемых педагогических работников о дате, месте и времени проведения аттестации	В течение года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
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	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
12.	Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории	в течение года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
13.	Ознакомление педагогических работников с приказами МОН, связанных с аттестацией.	по мере поступления	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
14.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	в течение года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
15.	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	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
16.	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола	не позднее 3 дней после прохождения аттестации	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.
17.	Контроль за работой экспертной группы внутреннего аудита (проведение заседаний, оформление экспертного заключения	в течение года	Заместитель директора по УМР Воропаева М.Е.

Заместитель директора по учебно-методической работе

М.Е.Воропаева