

№38 от 14.08.2025г

План работы по организации аттестации педагогических работников
МБОУООШ№17 муниципального образования Успенский район на

2025-2026 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	сроки	ответственный
1	Подготовка плана по организации аттестации педагогических работников в 2025-2026 учебном году	до 01.09.2025	ответственный за аттестацию
2	Ознакомление педагогических работников с графиком подачи заявлений (первая, высшая квалификационные категории). Консультации для аттестующихся педагогов: «Порядок подачи заявления и оформления документов при аттестации на первую и высшую квалификационные категории»	июль, август	ответственный за аттестацию
3	Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ОУ на соответствие занимаемой должности. Создание школьной аттестационной комиссии. Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности	июль-сентябрь	ответственный за аттестацию в
4	Содействие по размещению информации о результатах профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников на сайте http://rcdpo.ru/ "Научно-методический центр" Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края и на официальном сайте образовательной организации	согласно графику аттестации	ответственный за аттестацию в
5	Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников	в течение 5 лет после установления квалификационной категории.	ответственный за аттестацию
6	Оформление стенда по аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт учреждения.	обновление по мере поступления информации	ответственный за аттестацию
7	Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2025-2026 году.	в течение года	ответственный за аттестацию

8	Ознакомление педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников подлежащих аттестации, график аттестации под роспись.	за 30 дней до дня проведения аттестации	ответственный за аттестацию
9	Ознакомление педагогических работников с представлениями на соответствие занимаемой должности	за 30 дней до дня проведения аттестации	ответственный за аттестацию
10	Работа школьной аттестационной комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Организация и проведение заседаний аттестационных комиссий на соответствие занимаемой должности (составление протокола)	согласно графику	ответственный за аттестацию
11	Подготовка выписки из протокола	не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии	ответственный за аттестацию , аттестационной комиссии
12	Ознакомление с выпиской из протокола педагогического работника	в течение трёх рабочих дней	ответственный за аттестацию , секретарь аттестационной комиссии
13	Взаимодействие по вопросам организации аттестации педагогических работников в форме консультаций и методической помощи с педагогическими работниками	в течение года	ответственный за аттестацию
14	Проведение совещаний по ознакомлению педагогических работников с нормативными документами	сентябрь, апрель (по необходимости)	ответственный за аттестацию
15	Проведение своевременного информирования и консультирования педагогических работников по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации.	в течение года	ответственный за аттестацию
16	Проведение обучающих семинаров по изучению нормативных документов по аттестации педагогических работников. Ознакомление педагогических работников с действующим законодательством в сфере аттестации.	(по необходимости)	ответственный за аттестацию обученные эксперты, работники школы
17	Подготовка информации по организации аттестации, заполнение мониторинга по итогам аттестации.	поквартально	ответственный за аттестацию
18	Обновление банка данных по аттестации педагогических работников	март-июнь	ответственный за аттестацию

19	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	в течение года	ответственный за аттестацию
20	Анализ итогов аттестации за год	июнь-июль	ответственный за аттестацию
21	Подготовка и проведение совещания по итогам аттестации	апрель-май	ответственный за аттестацию
22	Направление документов по аттестации и в управление образованием	в течение года	ответственный за аттестацию
23	Составление и утверждение перспективного плана-графика	июнь	ответственный за аттестацию
24	Консультации аттестуемых	в течение года	ответственный за аттестацию

Директор школы

И.Л.Тхапшонов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 731AABE655B4F851A73EF48741381FAC
Владелец: ТХАПШОКОВ ИГОРЬ ЛЬВОВИЧ
Действителен: с 11.06.2024 до 04.09.2025

