

Утвержден приказом
по МКОУ «Клевакинская средняя
общеобразовательная школа»
от _____ № _____

**План мероприятий по подготовке к аттестации педагогических работников
МКОУ «Клевакинская средняя общеобразовательная школа» в 2014-2015 уч. году**

№ п/п	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственный
1	Издание приказа о назначении лица, ответственного за вопросы подготовки к аттестации педагогов	01 сентября 2014 г.	Руководитель ОО Ячменёва В. В.
2	Осуществление анализа состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период для принятия мер по созданию условий организации и проведения аттестации	1-5 сентября	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
3	Разработка плана работы по подготовке педагогических работников к аттестации в межаттестационный период, предусматривающего в том числе работу: - по совершенствованию практической деятельности педагогов через освоение и применение современных образовательных технологий; - организации представления опыта практической деятельности по повышению качества образования; - организации участия педагога в реализации образовательной программы ОУ; - организации повышения квалификации педагога в разных формах и т.д.	в м/а период 2014-2015 уч. год	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
4	Разработка графика проведения и тематики консультаций для педагогических работников, аттестующихся в текущем и предстоящем аттестационном году (нормативная основа аттестации; методическое обеспечение аттестации; порядок аттестации; образцы и порядок заполнения документов; организация самооценки; о формах представления результатов деятельности и др.)	30 августа 2014г. 15 января 2015 г.	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
5	Систематизация деятельности образовательного учреждения в части отслеживания роста профессионализма, продуктивности, качественных приращений результатов практической деятельности педагогических работников в межаттестационный период, в том числе: - фиксирование результатов профессиональной деятельности педагогов, результатов контрольных мероприятий, выполнения рекомендаций; - формирование аттестационного дела педагога	в м/а период 2014-2015 уч. года	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В. Заместитель руководителя по ВР Хорькова Е.Л.
6	Разработка перспективного плана-графика	30 августа	Заместитель

	аттестации и повышения квалификации педагогических работников		руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
7	Формирование предварительной заявки на аттестацию педагогов в период с 01.01.2014г. по 01.02.2015г. (форма 3)	до 10 сентября	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
8	Подготовка информации о кандидатах в состав областного банка экспертов ГАК (форма 5)	по запросу Управления образования сентябрь	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
9	Организация работы аттестационной комиссии образовательного учреждения (см. папку АК ОУ)	с 01 сентября весь период	Руководитель ОО Ячменёва В.В. Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
10	Издание приказа о назначении лица, ответственного за информационный обмен (см. папку Сервис аттестация)	01 сентября	Руководитель ОО Ячменёва В.В.
11	Организация работы по внесению данных о передаче информации о педагогических работниках в КАИС ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»	до 25.сентября	Руководитель ОО Ячменёва В.В. Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
12	Оформление информационного стенда (аттестационного уголка) с необходимой информацией (приложение 3)	сентябрь январь	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
13	Организация делопроизводства (подготовка документации по аттестации педагогов) (приложение 4)	сентябрь январь	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
14	Подготовка технологического обеспечения аттестации: - аттестационный паспорт; - образцы заявлений, представлений, уведомлений, регистрационной карты, инд. Графиков (см папки кв категория, соответствие должности)	сентябрь январь	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
15	Консультации о порядке аттестации педагогов: - нормативная основа аттестации; - методическое обеспечение; - образцы и порядок заполнения документов; - порядок аттестации; - организация самооценки.	сентябрь январь	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.
16	Издание приказа по ОУ об аттестации педагогических работников, ознакомление с ним педагогов и передача копий приказа: - в территориальное представительство ГАК (Управление образования) - на соответствие высшей и первой к/к, - в аттестационную комиссию ОУ – на	ежемесячно (исключение июнь-июль)	Руководитель ОО Ячменёва В.В. Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В.

	соответствие занимаемой должности; (см. папки кв. категория, соответствие должности)		
17	Подготовка аналитической и статистической информации по вопросам аттестации	ежегодно, по запросу Управления образования, ГЭК	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В
18	Представление информации в ГЭК о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии (при их наличии в аттестационном листе)	не позднее, чем через 1 год со дня проведения аттестации	Заместитель руководителя по УВР Мухлынина Ю.В