

Утверждаю:
 Директор ГКОУ КК
 школы-интерната ст-цы Крыловской
О.В. Мандрыкина О.В. Мандрыкина
 30.08 2024 год

**План работы по аттестации педагогических работников
 ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской
 на 2024 – 2025 учебный год**

| № | Вид деятельности | Сроки исполнения | Ответственный |
|----|---|---|--|
| 1. | Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников | Август | Зам.директора по УВР |
| 2. | Подготовка приказов об организации аттестации: - о назначении ответственного за аттестацию педагогических работников, о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности; - о создании аттестационной комиссии | Август | Зам.директора по УВР |
| 3. | Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (освещение вопросов на заседаниях МО) | В течение года | Зам. директора по УВР Руководители МО |
| 4. | Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками | Август в течение года | Зам.директора по УВР |
| 5. | Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников | По мере поступления информации | Зам.директора по УВР |
| 6. | Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) | Сентябрь В течение года | Руководители МО Зам.директора по УВР |
| 7. | Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 8. | Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | В течение года по графику | Зам.директора по УВР |
| 9. | Ознакомление педагогических работников с представлением администрации (на аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности) | не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации | Зам.директора по УВР |

| | | | |
|-----|--|--|----------------------|
| 10. | Информирование аттестуемых педагогических работников о дате и месте проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | За месяц до начала аттестации | Зам.директора по УВР |
| 11. | Индивидуальная работа с аттестуемыми педагогическими работниками | По графику В течение года | Зам.директора по УВР |
| 12. | Помощь педагогическим работникам в размещении информации о результатах профессиональной деятельности на сайте ЦСО Краснодарского края и на сайте школы | согласно графику аттестации | Зам.директора по УВР |
| 13. | Ознакомление педагогических работников с приказами МОН и МП КК, связанных с аттестацией. | по мере поступления | Зам.директора по УВР |
| 14. | Контроль за работой аттестационной комиссии ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской (проведение аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, оформление протоколов заседаний, выписки из протокола) | в течение года | Зам.директора по УВР |
| 15. | Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | не позднее 3 дней после прохождения аттестации | Зам.директора по УВР |
| 16. | Составление мониторингов по аттестации (наличие категорий, количество педагогов, не имеющих категорий, количество педагогов, аттестованных на соответствие занимаемой должности) | Июнь-август 2025 | Зам.директора по УВР |
| 17. | Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2024 – 2025 учебный год | Май 2025 г. | Зам.директора по УВР |

Заместитель директора по УВР



Л.В. Рей