

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
приказу МБОУ СОШ № 22  
от 30.08.2024 № 192



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**по аттестации педагогических работников муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 22**  
**на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Вид деятельности	Сроки исполнения	ответственные
<b><i>Информационный этап</i></b>			
1.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
2.	Формирование пакета документов по организации аттестации	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
3.	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	за месяц до подачи заявления на аттестацию	Зам. директора по УВР
4.	Ознакомление сотрудников школы с перспективным планом-графиком прохождения аттестации	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
5.	Размещение информации об аттестации педагогических работников на школьном стенде «Аттестация» и на сайте школы	по мере поступления информации	Зам. директора по УВР
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации	в соответствии с графиком подачи заявлений	Директор школы, Зам. директора по УВР
<b><i>Мониторинг профессиональной деятельности педагогов</i></b>			
1.	Самоанализ эффективности работы педагогического работника	межаттестационный период	Аттестующийся
2.	Прохождение курсов повышения квалификации	межаттестационный период	Аттестующийся
3.	Проведение открытых уроков, « мастер-классов»	межаттестационный период	Аттестующийся

4.	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д.	межаттестационный период	Зам. директора УВР
5.	Обмен педагогическим опытом	межаттестационный период	Руководители ШМО
6.	Формирования портфолио педагогических работников	межаттестационный период	Зам. директора по УВР Аттестующийся
<b>Организационный этап</b>			
1.	Подача заявлений педагогических работников на аттестацию	за 1 месяц до экспертизы	Аттестующийся
2.	Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию	Сентябрь 2024	Зам. директора по УВР
3.	Составление графика прохождения аттестации	Сентябрь 2024	Зам. директора по УВР
4.	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
<b>Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся</b>			
1.	Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведения экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности	за 1 месяц до экспертизы	Зам. директора по УВР
2.	Оказание психологической поддержки аттестующимся	межаттестационный период	Зам. директора по УВР
3.	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации.	за 2 месяца до экспертизы	Зам. директора по УВР
4.	Консультации по вопросам нормативно-правовой базы аттестации	межаттестационный период	Зам. директора по УВР
<b>Период аттестации</b>			
1.	Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока.	период экспертизы	Экспертная группа
2.	Оформление документов экспертной группой	период экспертизы	Экспертная группа
3.	Сдача документов в МОУО	период экспертизы	Экспертная группа, Зам. директора по УВР

4.	Выдача педагогическому работнику выписки из протокола заседания аттестационной комиссии	в течение 3-х дней	Зам. директора по УВР
<b><i>Анализ результатов аттестации педагогических работников</i></b>			
1.	Индивидуальное собеседование с педагогическими работниками, прошедшими процедуру аттестации	в течение 1 месяца после экспертизы	Зам. директора по УВР
3.	Анализ процедуры аттестации педагогических работников в 2024/2025 учебном году на педагогическом совете школы	Апрель 2025 г.	Зам. директора по УВР