

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 10 им. Ф.Г.Петухова станицы  
Советской  
муниципального образования Новокубанский район

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета  
МОБУСОШ № 10 им. Ф.Г.Петухова  
станицы Советской  
протокол № 1 от «31» августа 2023 г.  
Директор МОБУ СОШ № 10  
станицы Советской

\_\_\_\_\_ С.Г.Таскина

«31» августа 2023 г.

**План работы по организации  
аттестации педагогических работников МОБУСОШ № 10 им. Ф.Г.Петухова  
станицы Советской  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№ п/ П</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки выполнени я</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров	В течение года	Ответственный за организацию аттестации, руководители МО	
2	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	По мере поступления информации	Ответственный за организацию аттестации	
3	Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к	До 1 октября 2023 года	Руководители МО	

	квалификационным категориям (первой и высшей)			
4	Участие в семинарах, фестивалях, в проведении мастер-классов, творческих отчётов и других мероприятиях	По плану МБУ «ЦРО»	Ответственный за организацию аттестации, руководители МО	
5	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Ответственный за организацию аттестации, руководители МО	
<b>Работа с аттестуемыми педагогами</b>				
1.	Проведение индивидуальных консультаций для аттестуемых на соответствие занимаемой должности	По мере необходимости	Ответственный за организацию аттестации	
2.	Индивидуальная работа с учителями, аттестуемыми на первую и высшую квалификационную категории	По мере необходимости	Ответственный за организацию аттестации	
3.	Подготовка аттестационных портфолио	До начала аттестационного периода	Аттестуемые педагоги	
4.	Ознакомление аттестуемых педагогов под роспись с результатами аттестации и внесение приказа МОН и МП КК в личное дело педагогического работника	После получения документов	Ответственный за организацию аттестации, делопроизводитель	

5.	Ознакомление педагогов, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, с графиком аттестации.	До 1 июня 2023г.	Директор	
6.	Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями	По мере необходимости	Ответственный за организацию аттестации	
7.	Оформление аттестационного портфолио педагогических работников, аттестующихся на установление квалификационных категорий (первой или высшей) в 2022-2023 учебном году	В течение года	Ответственный за организацию аттестации, аттестуемые педагоги	
<b>Работа с документами</b>				
11	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на следующий учебный год	До 01.09.2023 г.	Ответственный за организацию аттестации	

12	Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024-2025 учебном году	До 5 июня 2024г.	Ответственный за организацию аттестации	
13	Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников (списки, представления, заявления, график аттестации) и передача ответственному работнику УО	В течение года	Ответственный за организацию аттестации	
14	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)	После получения документов	делопроизводител ь	
15	Обеспечение хранения аттестационных портфолио	В течение года	Ответственный за организацию аттестации	
16	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2023-2024 учебный год	Май 2024	Ответственный за организацию аттестации	