

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 10 станицы Советской  
муниципального образования Новокубанский район

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета  
МОБУСОШ № 10 станицы Советской  
протокол № 1 от «30» августа 2019 г.  
Директор МОБУ СОШ № 10  
станицы Советской

Л. Д. Попова

«30» августа 2019 г.

План работы по организации аттестации педагогических работников  
МОБУСОШ № 10 станицы Советской

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
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 квалификационным категориям (первой и высшей)	До 1 октября 2019 года	Руководители МО	
4	Участие в семинарах, фестивалях, в	По плану МБУ «ЦРО»	Ответственный за организацию	

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.	Создание условий для работы экспертных групп, участвующих в аттестации педагогических работников, при проведении оценки уровня квалификации педагогических работников	В соответствии с графиком аттестации	Директор, ответственный за организацию аттестации	
5.	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	
6.	Ознакомление педагогов, аттестуемых	До 1 июня 2019 г.	Директор	

	с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, с графиком аттестации.			
7.	Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию, в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями	По мере необходимости	Ответственный за организацию аттестации	
8.	Оформление заявлений от педагогических работников, аттестующихся на установление квалификационных категорий (первой или высшей) в 2018-2019 учебном году	В течение года	Ответственный за организацию аттестации	
<b>Работа с документами</b>				
11	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на следующий учебный год	До 01.09.2019 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 2019-2020 учебном году	До 5 июня 2019 г.	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 2019-2020 учебный год	Май 2020	Ответственный за организацию аттестации	