Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ с. Амурзет»

 \_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Яковлева

**План работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников**

**МБОУ «СОШ с. Амурзет» в 2014-2015 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды деятельности | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1. | Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников | до 5 сентября | Зам. директора по УВР Шамрай Н.Л. |
| 2. | Подготовка представления на учителей аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в ноябре 2014 г. | до 1 октября | Директор ОУ Яковлева Т.В. |
| 3. | Подготовка приказов об организации аттестации в 2014-2015 учебном году | до 15 сентября | Директор ОУ Яковлева Т.В. |
| 4. | Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (под роспись), с занесением записи изученных нормативов | сентябрь | Ответственный за аттестацию |
| 5. | Ознакомление педагогических работников с приказами МБОУ «СОШ с. Амурзет», связанных с аттестацией | по мере поступления | Директор ОУ Яковлева Т.В. |
| 6. | Обновление информации на стенде по аттестации | в течение года | Зам. директора по УВР Шамрай Н.Л. |
| 7. | Составление и утверждение перспективного плана – графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности в 2014-2015 г. | сентябрь | Зам. директора по УВР Шамрай Н.Л. |
| 8. | Составление и утверждение перспективного плана – графика прохождения аттестации с целью установления квалификационной категории в 2014-2015 г. | сентябрь | Зам. директора по УВР Шамрай Н.Л. |
| 9. | Составление и утверждение перспективного плана – графика прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников ОУ в 2014-2015 г. | сентябрь | Директор ОУ Яковлева Т.В. |
| 10. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации | в течение года | Директор ОУ Яковлева Т.В. |
| 11. | Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации (консультации; метод.час и т.д.) | сентябрь; по запросам педагогов | Зам. директора по УВР Шамрай Н.Л. |
| 12. | Подготовка и представление коллективу информации о наличии квалификационных категорий у педагогических работников и базы данных | 1 сентября1 января | Директор ОУ Яковлева Т.В. |
| 13. | Внесение записей о результатах аттестации в личную карточку работника (форма Т-2) в раздел «Аттестация» |  | Директор ОУ Яковлева Т.В. |
| 14. | Формирование базы данных. Внесение изменений по итогам аттестации педагогов | апрель | Зам. директора по УВР Шамрай Н.Л. |
| 15. | Анализ аттестации педагогических работников в ОУ | май | Зам. директора по УВР Шамрай Н.Л. |
| 16. | Составление мониторингов по аттестации (наличие категорий, подача заявлений, количество педагогов не имеющих категорий, количество аттестованных на соответствие занимаемой должности) и т.д. | июнь-август | Зам. директора по УВР Шамрай Н.Л. |