

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУ ДО «Центр
 дополнительного образования «Поиск»
 И.А. Шейфер-Грушко
 2020 года

**План работы по аттестации педагогических работников
 муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
 «Центр дополнительного образования «Поиск»
 на 2020 – 2021 учебный год**

| № | Вид деятельности | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| Работа с коллективом | | | |
| 1 | Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров | В течение года | Михуля В.Н. |
| 2 | Обновление информации на сайте по аттестации педагогических работников | По мере поступления информации | Михуля В.Н. Ахтямова Г.М. |
| 3 | Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) на заседаниях МО. | До 1 октября | Руководители МО |
| 4 | Совещание педагогов по теме «Нормативно - правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | До 1 октября | Михуля В.Н. |
| 5 | Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Экспертная деятельность педагогов на разных уровнях. | В течение года | Пухальский В.И. Руководители МО |
| 6 | Обсуждение вопроса по аттестации педагогов на повестке дня совещания при руководителе ОУ. | Ноябрь | Руководители МО |
| Работа с аттестуемыми педагогами | | | |
| 1 | Подача заявлений педагогическими работниками, планирующих прохождение аттестации. | Сентябрь | Михуля В.Н. руководители МО |
| 2 | Подготовка аттестационных портфолио педагогическими работниками, планирующих прохождение аттестации. | до начала аттестационного периода | Аттестуемые педагоги |
| 3 | Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению отчетов самообследования и др. документов, доставка экспертных заключений | В течение года | Михуля В.Н. Руководители МО |
| 4 | Помощь педагогическим работникам в размещении информации о результатах профессиональной деятельности на сайте образовательного учреждения | В течение года | Михуля В.Н. Ахтямова Г.М. |

| | | | |
|-----------------------------|---|----------------|--------------------------------|
| | согласно графику аттестации | | |
| 5 | Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории | В течение года | Ахтямова Г.М. |
| 6. | Ознакомление педагогических работников с результатами прохождения аттестационных испытаний | В течение года | Михуля В.Н. Руководители МО |
| Работа с документами | | | |
| 1 | Составление и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников | Сентябрь | Михуля В.Н. Руководители МО |
| 2 | Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2020 – 2021 учебном году и передача ответственному работнику УО | Август | Михуля В.Н. Руководители МО |
| 3 | Внесение записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая), записей в форму Т2 о прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и об установлении квалификационной категории в течение года | В течение года | Фомина Ю.И. |
| 4 | Обеспечение хранения аттестационных портфолио | В течение года | Ахтямова Г.М. |
| 5 | Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2020 – 2021 учебный год | май 2021 г. | Михуля В.Н. |