

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Могильно-Посельская СОШ»
Храмова Е.Г.



Приказ № 1 от «29» 08. 2023 г.

План

методического сопровождения аттестации педагогических работников МБОУ
«Могильно-Посельская СОШ» на 2023 – 2024 учебный год

Цель – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

Задачи:

1. Освоение норм аттестации педагогических кадров образовательной организации в соответствии с Порядком аттестации;
2. Формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности (самоанализ);
4. Готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса.

Система методического сопровождения включает следующие этапы работы:

1. Нормативное обеспечение ОО по аттестации педагогов;
2. Мониторинг квалификации педагогических работников ОО;
3. Формирование списков аттестующихся педагогов, методическое сопровождение подготовки аттестационных материалов в аттестационный период;
4. Системный анализ прохождения аттестации педагогическими работниками ОО;
5. Анализ результативности аттестации педагогических работников ОО.

№	Этапы методического сопровождения	Сроки	Ответственные
Информационный этап			
1.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников	сентябрь	замдиректора по УВР
2.	Формирование пакета документов по организации аттестации	в течение года	замдиректора по УВР

3.	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	за месяц до подачи заявления на аттестацию	замдиректора по УВР
4.	Ознакомление сотрудников ОО с перспективным планом-графиком прохождения аттестации	август	замдиректора по УВР
5.	Размещение информации об аттестации педагогических работников на школьном стенде «Аттестация»	по мере поступления информации	замдиректора 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	замдиректора по УВР

Мониторинг профессиональной деятельности педагогов

1.	Самоанализ эффективности работы педагогического работника	межаттестационный период	замдиректора по УВР
2.	Прохождение курсов повышения квалификации	межаттестационный период	замдиректора по УВР, аттестующийся
3.	Проведение открытых уроков, «мастер-классов»	межаттестационный период	замдиректора по УВР, аттестующийся
4.	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д.	межаттестационный период	замдиректора по УВР
5.	Обмен педагогическим опытом	межаттестационный период	Руководители ШМО,
6.	Формирование портфолио педагогических работников	межаттестационный период	замдиректора по УВР, аттестующийся

Организационный этап

1.	Подача заявлений педагогических работников на аттестацию	согласно графику	замдиректора по УВР, аттестующийся
2.	Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию	сентябрь	замдиректора по УВР
3.	Составление графика прохождения аттестации	август	замдиректора по УВР
4.	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации	сентябрь, май	замдиректора по УВР, аттестующийся

Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся

1.	Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведения экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности	за 1 месяц до экспертизы	замдиректора по УВР, аттестующийся
2.	Методический семинар «Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогов»	ноябрь	замдиректора по УВР
3.	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации.	согласно графику	замдиректора по УВР
4.	Консультации по вопросам нормативно- правовой базы аттестации	межаттестационный период	замдиректора по УВР

5.	Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?» Оказание психологической поддержки аттестующимся	межаттестационный период	педагог-психолог
6.	Методический семинар «Индивидуальная образовательная программа аттестующегося педагога»	март	замдиректора по УВР
<i>Период аттестации</i>			
1.	Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока.	период экспертизы	Члены Аттестационной комиссии
2.	Оформление документов экспертной группой	период экспертизы	Члены Аттестационной комиссии
3.	Сдача документов	период экспертизы	замдиректора по УВР

4.	Информирование педагогического работника о результатах решения аттестационной комиссии	в течение 10 дней с момента появления информации о решении АК на сайте министерства образования Омской области	замдиректора по УВР
<i>Анализ результатов аттестации педагогических работников</i>			
1.	Проведение комплексного анализа процедуры аттестации педагогических работников в 2018-2019 учебном году на педагогическом совете школы	май	директор школы, замдиректора по УВР
2.	Подготовка для управления образования информационного отчета об итогах проведения аттестации педагогов школы в 2022-2023 учебном году	май-июнь	замдиректора по УВР
3.	Разработка проекта плана мероприятий по аттестации педагогических кадров на следующий год.	июнь	замдиректора по УВР