



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ГОРНОСТАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Ленина, дом 3, с. Горностаевка, Ленинский район  
Республика Крым, 298241, тел/факс (36557)64-7-85, e-mail:  
lenino\_gornostaevka@crimeaedu.ru

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Горностаевская СОШ

Д.В.Аметов  
приказ №250 от 01.09.2023 г.

**План методического сопровождения аттестации  
педагогических работников МБОУ Горностаевская СОШ  
на 2023/2024 учебный год**



№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1	Издание приказов: - о создании аттестационной комиссии ОО (с графиком заседаний); - об аттестации педагогических работников (с графиком аттестации).	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
3	Осуществление анализа состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период для принятия мер по созданию условий организации и проведения аттестации.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
4	Разработка плана по подготовке педагогических работников к аттестации в межаттестационный период, предусматривающего в том числе работу: - по совершенствованию практической деятельности	В межаттестационный период	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.

	<p>педагогов через освоение и применение современных образовательных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации представления опыта практической деятельности по повышению качества образования;</li> <li>- организации участия педагога в реализации образовательной программы ОО, ДО;</li> <li>- организации повышения квалификации педагога в разных формах и т.д.</li> </ul>		
5	<p>Систематизация деятельности педагога в части отслеживания роста профессионализма, продуктивности, качественного роста результатов практической деятельности педагогических работников в межаттестационный период, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фиксирование результатов профессиональной деятельности педагогов, результатов контрольных мероприятий, выполнения рекомендаций;</li> <li>- формирование портфолио педагога.</li> </ul>	В межаттестационный период	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
6	<p>Мониторинг и формирование предварительного списка об аттестации педагогов на текущий учебный год в целях соответствия занимаемой должности и в целях установления квалификационных категорий.</p>	До 08 сентября	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
7	<p>Разработка графика проведения и тематики консультаций для педагогических работников, аттестующихся в текущем и предстоящем учебном году (нормативная основа аттестации; методическое обеспечение аттестации: порядок аттестации; образы и порядок заполнения документов; организация</p>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.

	самооценки; о формах представления результатов деятельности и др.)		
8	Оформление информационного стенда (аттестационного уголка) с необходимой информацией.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
9	Организация делопроизводства (подготовка документации по аттестации педагогов).	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
10	Ведение и заполнение на сайте ОО раздела «Аттестация педагогических работников»	Ежемесячно	Ответственный за сайт школы Безуглая Ю.В.
11	Консультация о порядке аттестации педагогов: - нормативная основа аттестации; - методическое обеспечение; - образцы и порядок заполнения документов; - порядок аттестации; - организация самооценки.	ежемесячно	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
12	Ознакомление педагогов: - с выписками из протоколов заседаний аттестационной комиссии ОО - приказами МОН РК об аттестации педагогических работников.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
Для педагогов, аттестующихся на первую или высшую категории:			
13	- формирование индивидуального графика аттестации; - подготовка аттестационного портфолио;	Для педагога – за 3 месяца до истечения действия имеющейся	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного

	- регистрация заявлений от педагогических работников об аттестации на квалификационную категорию (с заполненными формами и отсканированными документами результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период).	квалификационной категории До даты предоставления результатов деятельности  Во время предоставления результатов деятельности  По готовности	подразделения Олефиренко Е.О.
14	Получение приказов по результатам аттестации, ознакомление с ними аттестованных педагогов и передача в личное дело.	В течение 90 дней после заседания региональной аттестационной комиссии	Директор Фамилия И.О., Заместитель директора Фамилия И.О.
15	Внесение записи о присвоении квалификационной категории в трудовую книжку аттестованного педагога.	После получения приказа аттестационной комиссии МО	Секретарь руководителя Безуглая Т.В.
16	Установление приказом коэффициента (повышающего коэффициента) за квалификационную категорию.	После получения приказа аттестационной комиссии МО	Директор Аметов Д.В.
Для педагогов, аттестующихся на соответствие занимаемой должности:			
16	Направление педагога на аттестационную комиссию (педагог должен иметь представление).	в соответствии с графиком заседания аттестационной комиссии ОО	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
17	Оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии по аттестации в целях соответствия занимаемой должности, ознакомление с ними аттестованных педагогов (под роспись)	В день аттестации	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
18	- Комплектование пакета аттестационных материалов на	За 30 дней до заседания	Заместитель директора по УВР

	каждого аттестующегося педагога (представление, дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность); - ознакомление аттестованных педагогов с выписками из протоколов заседаний аттестационных комиссий (под роспись) и передача в личное дело.	аттестационной комиссии  В течение 2-х дней после заседания аттестационной комиссии	Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.
Для всех видов аттестации:			
19	Подготовка аналитической и статистической информации по вопросам аттестации.	Ежегодно	Заместитель директора по УВР Керимова Н.В., руководитель структурного подразделения Олефиренко Е.О.