

**План работы
по организации процесса аттестации в
МБДОУ детский сад № 407 на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный за проведение
I. Подготовительный этап			
1.	Корректировка и обновление нормативно-правовой базы по вопросам аттестации педагогических работников	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Посещение инструктивных совещаний, организуемых отделом образования Кировского района Департаментом образования Администрации г. Екатеринбурга	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.	Представление статистической и аналитической информации по запросу в РОО	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.	Освещение вопросов аттестации ПР на педагогических советах, на совещаниях, консультациях для педагогов, через информационный стенд «Аттестация педагогических работников», официальный сайт ДОУ	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
5.	Подготовка проектов приказов по аттестации ПР	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
6.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации и создание условий для ПР по повышению квалификации	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
7.	Корректировка перспективного плана профессиональной	В течение года	Ответственный за организацию

	переподготовки и создание условий для ПР по профессиональной переподготовке		процесса аттестации
8.	Подготовка информации по специалистам, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности ПР	Сентябрь	Ответственный за организацию процесса аттестации
9.	Оформление, обновление содержания информационного стенда «Аттестация педагогических работников» и папок «В помощь организатору аттестации», «В помощь эксперту», «В помощь аттестующемуся педагогу»	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
10.	Корректировка перспективного плана аттестации	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
11.	Формирование и корректировка «Папки достижений» на ПР ДОУ	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
12.	Формирование и ведение электронной «Папки достижений» на ПР ДОУ	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
13.	Создание комплекса организационно – содержательных условий для прохождения аттестации ПР	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
14.	Создание комплекса организационно – содержательных условий для прохождения аттестации ПР в формате он -лайн	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
II. Организационный этап			
1.	Формирование и утверждение графика аттестации ПР	Январь, июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Уведомление педагогических работников о включении в график аттестации на 2021 год	Январь	Ответственный за организацию процесса

			аттестации
3.	Уведомление ПР об окончании срока действия КК и рекомендуемых сроках прохождения экспертизы профессиональной деятельности в целях установления 1КК или ВКК	Не позднее 3-х месяцев до окончания действия действующей квалификационной категории	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.	Уведомление ПР о регистрации заявления на аттестацию в целях установления 1КК или ВКК	Не позднее 3-х месяцев до окончания действия действующей квалификационной категории	Ответственный за организацию процесса аттестации
5.	Уведомление ПР о месте и времени прохождения экспертизы профессиональной деятельности в целях установления 1КК или ВКК	За 1 месяц до прохождения экспертизы педагогической деятельности в целях установления первой (высшей) КК	Ответственный за организацию процесса аттестации
6.	Формирование заявок для проведения экспертизы профессиональной деятельности аттестующихся ПР в системе КАИС ИРО и отделе образования Кировского района Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга (бумажный носитель)	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
7.	Формирование электронного уведомления для проведения экспертизы профессиональной деятельности аттестующихся ПР в системе КАИС ИРО	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
8.	Ознакомление ПР с нормативно – правовыми документами по организации процесса аттестации	Не позднее 3-х месяцев до окончания действия действующей квалификационной категории	Ответственный за организацию процесса аттестации
9.	Организация и проведение этапа самооценки	Не позднее 3-х месяцев до окончания действия	Ответственный за организацию процесса

		действующей квалификационной категории	аттестации
10.	Прием и регистрация заявлений в целях установления 1КК или ВКК	Не позднее 3-х месяцев до окончания действия действующей квалификационной категории	Ответственный за организацию процесса аттестации
11.	Загрузка аттестационных материалов в систему КАИС ИРО до процедуры аттестации	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
12.	Мониторинг профессиональной деятельности ПР в межаттестационный период (в соответствии с методической темой) и фиксирование результатов в информационно – аналитической карте	2 раза в год	Ответственный за организацию процесса аттестации
13.	Формирование аттестационных дел на аттестующихся педагогических работников	Не позднее 2-х месяцев до проведения этапа экспертизы педагогической деятельности	Ответственный за организацию процесса аттестации
14.	Проведение инструктажа с специалистом, осуществляющим всесторонний анализ профессиональной деятельности ПР по алгоритму проведения экспертизы профессиональной деятельности ПР, оформлению и заполнению документации	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
III. Этап проведения экспертизы			
1.	Создание условий для проведения экспертизы профессиональной деятельности в стандартном варианте и формате он – лайн.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Подготовка и предоставление	В течение года	Ответственный

	необходимых документов для проведения экспертизы профессиональной деятельности аттестующихся ПР		за организацию процесса аттестации
3.	Ознакомление педагогического работника с рекомендациями ЭК	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР, Заведующий МБДОУ
4.	Внесение баллов и рекомендаций экспертной комиссии в информационную систему КАИС модуль «Аттестация»	В день проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
5.	Ознакомление аттестующихся с баллами, занесенными в систему КАИС	В день проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
6.	Представление аттестационных пакетов (заявление, протокол оценки результатов профессиональной деятельности ПР) в отдел образования Кировского района Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	На следующий день после проведения аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации

IV. Анализ результатов деятельности

1.	Анализ этапа экспертизы профессиональной деятельности ПР на педагогическом совете	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Информирование педагогического коллектива о ходе и результативности проведения экспертизы профессиональной деятельности ПР на консультациях, через информационный стенд	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.	Анализ и подведение итогов работы за 2021 год по организации процесса аттестации в ДОУ и составление аналитической справки	Декабрь	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.	Отслеживание и фиксирование приказов МО и МП СО об установлении квалификационных категорий на официальных сайтах сети «Интернет»	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации

5.	Ознакомление ПР с приказом МО и МП СО «Об установлении квалификационной категории»	После выхода приказа МО и МП СО	Ответственный за организацию процесса аттестации
6.	Ознакомление ПР с приказом ОО «Об установлении повышающего коэффициента»	После выхода приказа МО и МПСО	Ответственный за организацию процесса аттестации
7.	Оформление записи в трудовой книжке по результатам аттестации, хранение копии приказа МО и МП СО в личном деле работника	В течение месяца после издания приказа	Заведующий МБДОУ детский сад