



Приложение к приказу
№106 от 05.09.2024г

План работы по организации аттестации педагогических работников МБОУ СОШ с.Хонделен на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	сроки	ответственные
1	Подготовка плана по организации аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году	до 01.09.2024	ответственный за аттестацию
2	Ознакомление педагогических работников с графиком подачи заявлений (первая, высшая квалификационные категории). Консультации для аттестующихся педагогов: «Порядок подачи заявления и оформления документов при аттестации на первую и высшую квалификационные категории»	июль, август	ответственный за аттестацию
3	Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ОУ на соответствие занимаемой должности. Создание школьной аттестационной комиссии. Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности	июль-сентябрь	Аттестационная комиссия
4	Обновления информации по вопросам аттестации через сайт школы	обновление по мере поступления информации	ответственный за аттестацию, технический специалист
5	Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2025-2026 году.	в течение года	ответственный за аттестацию
6	Ознакомление педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников подлежащих аттестации, график аттестации под роспись.	за 30 дней до дня проведения аттестации	ответственный за аттестацию
7	Ознакомление педагогических работников с представлениями на соответствие занимаемой должности	за 30 дней до дня проведения аттестации	ответственный за аттестацию

8	Работа школьной аттестационной комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Организация и проведение заседаний аттестационных комиссий на соответствие занимаемой должности (составление протокола)	согласно графику	Аттестационная комиссия
9	Подготовка выписки из протокола	не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии	ответственный за аттестацию
10	Ознакомление с выпиской из протокола педагогического работника	в течение трёх рабочих дней	ответственный за аттестацию
11	Взаимодействие по вопросам организации аттестации педагогических работников в форме консультаций и методической помощи с педагогическими работниками	в течение года	Аттестационная комиссия
12	Проведение совещаний по ознакомлению педагогических работников школы с нормативными документами	сентябрь, апрель (по необходимости)	ответственный за аттестацию
13	Проведение и сопровождение своевременного информирования и консультирования педагогических работников по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации.	в течение года	ответственный за аттестацию
14	Обновление банка данных по аттестации педагогических работников	март-июнь	ответственный за аттестацию
15	Анализ итогов аттестации за год	июнь-июль	Аттестационная комиссия
16	Составление и утверждение перспективного плана-графика	июнь	ответственный за аттестацию

Исполнитель : Зам.дир по УВР Ооржак С.К.
Сот.тел 89835175946