

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 41
620072 г.Екатеринбург, ул.Сыромолотова, 20-а, тел. 347-64-23

ПРИКАЗ

от 15.12.2021 г.


№ 64-о

Об утверждении плана работы
по организации процесса аттестации ПР
МБДОУ – детский сад № 41 на 2022 год

На основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276, на основании перспективного плана аттестации педагогических работников МБДОУ – детский сад № 41, в целях создания условий для проведения аттестации ПР,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы по организации процесса аттестации педагогических работников МБДОУ - детский сад № 41 на 2022 год (Приложение).
2. Согласовать план работы по организации процесса аттестации педагогических работников с Управлением образования Кировского района Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга.
3. Работу по аттестации педагогических работников организовать в соответствии с утвержденным планом.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 41  С.В. Мешавкина

С приказом ознакомлена:
"15" декабря 2021 г.

 А.С. Лавроненко



План работы по организации процесса аттестации педагогических работников в МБДОУ – детский сад № 41 на 2022 год

№	Этапы деятельности	Сроки	Ответственный
1.Подготовительный этап			
1.1	Издание приказов на 2022 год, Издание приказов о проведении аттестации ПР	Декабрь 2021, В течение года	Руководитель МБДОУ Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.2	Корректировка нормативно-правовых документов (федерального, регионального, муниципального уровней),	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.3	Обновление информационного стенда «Аттестация педагогических работников»	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.4	Информирование на официальном сайте МБДОУ	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.5	Корректировка папок: «В помощь организатору аттестации», «В помощь аттестующимся», «В помощь эксперту».	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.6	Обновление данных в системе КАИС «Аттестация»	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.7.	Создание условий для повышения квалификации ПР	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.8	Корректировка данных по повышению квалификации ПР	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.9	Формирование заявок на проведение экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.10	Посещение совещаний	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
1.11	Подготовка информации о специалистах, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности ПР, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий	Август 2022	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР



2. Организационный этап			
2.1	Утверждение списка аттестующихся ПР на 2022 год	Декабрь 2021, Июнь 2022	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.2	Формирование аттестационных дел ПР	В начале аттестационного года и пополнения их в течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.3	Формирование и пополнение папок достижений ПР	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.4	Проведение тематических консультаций по аттестации ПР	В течение года по утвержденному графику	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.5	Выдача уведомлений ПР по процедуре аттестации	В течение года	Выдача уведомлений педагогическим работникам по процедуре аттестации
2.6	Организация и проведение самооценки ПР в целях установления первой и высшей квалификационной категории	Не позднее 3-х месяцев до окончания срока действующей квалификационной категории	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.7	Ознакомление ПР по вопросам аттестации на: Педагогических советах, совещаниях	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.8	Прием и регистрация заявлений в целях установления ИКК и ВКК	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.9	Подача заявок на осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности ПР, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.10	Проведение предзащиты аттестующихся ПР, оформление документов по процедуре аттестация	В течение месяца до проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
2.11	Подготовка проектов уведомлений об осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности ПР, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
3. Этап проведения экспертизы			
3.1	Создание условий для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности ПР, аттестующихся в	В течение года	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР



	целях установления квалификационных категорий		
3.2	Проведение первичной экспертизы аттестационных документов в МБДОУ	Во время проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
3.3	Оказание методической помощи членам экспертной комиссии при заполнении аттестационных документов	Во время проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
3.4	Внесение рекомендаций аттестационной комиссии в систему КАИС	В день проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
3.5	Ознакомление аттестующихся с вынесенными балами и рекомендациями аттестационной комиссии	В день проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
3.6	Сдача аттестационных пакетов в Управление образования Департамента образования Кировского района г. Екатеринбурга.	На следующий день после проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
4. Анализ результатов деятельности			
4.1	Анализ работы по организации процесса аттестации МБДОУ (аналитические и статистические справки)	Июнь 2022, Декабрь 2022	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
4.2	Информирование ПР о ходе процесса аттестации ПР	В течение 3 дней после проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен и организационные вопросы аттестации ПР
4.3	Ознакомление ПР с приказом МО и МП СО «Об установлении квалификационной категории»	После выхода приказа МО и МП СО	Руководитель МБДОУ
4.4	Ознакомление ПР с приказом ОО «Об установлении повышающего коэффициента»	После выхода приказа МО и МП СО	Руководитель МБДОУ

