

*2. Утверждено в 4
с. 30.05.2023г. в 18-А*

**План работы
Аттестационной комиссии
по подготовке педагогических работников
МБОУ «ООШ № 12»**

к аттестации на соответствие ими занимаемым должностям

| № | Мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|-----|--|-------------------------|---------------|
| 1. | Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов. | Май - август | Директор |
| 2. | Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности. | В течение года | Директор |
| 3. | Организация деятельности Аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний АК и подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников. | Май-август | Директор |
| 4. | Подготовка представлений работодателем. Ознакомление под роспись с ними педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности. Письменное информирование педработника о дате и месте проведения квалификационного испытания. | В течение года | Директор |
| 5. | Консультации для педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности по теме «Тестирование как форма аттестации». Организация участия в тестировании. | В течение учебного года | Директор |
| 6. | Инструктирование аттестуемых педагогов по оформлению аттестационных документов. | В течение учебного года | Директор |
| 7. | Организация проведения заседаний АК. | Сентябрь | Директор |
| 8. | Заседания АК. Рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности и квалификационного экзамена педработников. | В течение учебного года | Члены АК |
| 9. | Заседание методического Совета школы. Итоги прохождения аттестации в 1-ом полугодии. Корректировка плана по оказанию методической помощи педработникам, получившим рекомендации в ходе аттестации. | Январь | Члены Совета |
| 10. | Заседание методического Совета. Анализ итогов прохождения аттестации. Задачи на новый учебный год. Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педработникам. | Май | Директор |
| 11. | Оформление личных дел педработников в связи с результатами аттестации. | В течение года | Директор |