

**ПЛАН РАБОТЫ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления № 520
на 2017 год**

№ п/п	Этапы деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Подготовительный этап (межаттестационный период)		
1.1.	Обновление нормативно-правовой базы по аттестации ПР (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.2.	Ознакомление с нормативно-правовыми документами по вопросам аттестации педагогических работников	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.3.	Подготовка проектов приказов по организации процесса аттестации ПР в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ № 520	Январь Сентябрь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.4.	Составление плана работы аттестационной комиссии МБДОУ детский сад присмотра и оздоровления № 520 в соответствии с перспективным планом аттестации на 2017 год	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации Аттестационная комиссия МБДОУ
1.5.	Составление графика аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ № 520 на предстоящий аттестационный 2017 год	Январь	Аттестационная комиссия МБДОУ
1.6.	Утверждение форм предъявления аттестующимися ПР результатов работы за межаттестационный период для оценки профессиональной деятельности в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ № 520	Январь	Руководитель МБДОУ Аттестационная комиссия МБДОУ
1.7.	Издание приказов о заседании аттестационной комиссии МБДОУ № 520	В течение года в соответствии с планов заседаний	Руководитель МБДОУ
1.8.	Проведение анализа открытых мероприятий педагогов в соответствии с критериями экспертной оценки педагогической деятельности	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.9.	Мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников в межаттестационный период и фиксирование результатов в информационно-аналитической карте профессиональной деятельности педагога дошкольного образования в межаттестационный период	Май Июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.10.	Корректировка оценочного инструментария в соответствии с должностными	Май	Ответственный за организацию процесса

	обязанностями ПР (Профессиональным стандартом)		аттестации Аттестационная комиссия МБДОУ
2.	Организационный этап		
2.1.	Письменное уведомление педагогических работников о включении в перспективный план аттестации ПР МБДОУ № 520 на 2017 год	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.2.	Издание приказа об утверждении форм аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в ДОУ	Январь	Заведующий
2.3.	Создание информационно-методических условий для проведения аттестации ПР	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.4.	Подготовка представления на педагогического работника	По достижению 2-х летнего стажа работы ПР в МБДОУ № 520 по занимаемой должности	Заведующий Ответственный за организацию процесса аттестации
2.5.	Ознакомление педагогического работника с представлением (под роспись)	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Заведующий
2.6.	Издание приказа о создании условий для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ № 520	В течение года за 30 календарных дней до проведения аттестации	Заведующий
2.7.	Ознакомление педагогического работника с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (под роспись)	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Заведующий
2.8.	Регистрация представления на педагогического работника, аттестующегося в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В день ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.9.	Формирование аттестационного дела	За 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.10.	Письменное уведомление педагогического работника о дате, месте и времени проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня	Ответственный за организацию процесса аттестации

	должности	проведения экспертизы	
2.11.	Ознакомление педагогического работника с нормативными правовыми документами по аттестации ПР, аттестующихся в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В день ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.12.	Выбор формы предъявления аттестующимися ПР результатов работы за межаттестационный период для оценки профессиональной деятельности в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в МБДОУ № 520	В день ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.13.	Просмотр открытых мероприятий, организованных педагогическими работниками, анализ данных мероприятий	В течение года	Аттестационная комиссия МБДОУ Педагогические работники
2.14.	Представление в аттестационную комиссию МБДОУ дополнительных сведений, характеризующих профессиональную деятельность педагога (по желанию педагогического работника).	В течение 30 дней до дня проведения экспертизы	Педагогический работник
2.15.	Оказание методической помощи педагогическому работнику в оформлении, выбранной формы предъявления результатов работы за межаттестационный период для оценки профессиональной деятельности	В течение 30 дней до дня проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.16.	Организация и проведение заседаний аттестационной комиссии МБДОУ № 520	В течение года в соответствии с планом заседаний АК МБДОУ	Аттестационная комиссия МБДОУ
3.	Этап проведения экспертизы		
3.1.	Создание условий для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.2.	Оказание методической и технической помощи членам аттестационной комиссии МБДОУ	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.3.	Оформление протокола заседания аттестационной комиссии МБДОУ	Во время проведения экспертизы	Секретарь аттестационной комиссии МБДОУ
3.4.	Ознакомление педагогического работника с результатами аттестации	После подведения итогов голосования	Аттестационная комиссия МБДОУ
3.5.	Занесение в протокол решения аттестационной комиссии МБДОУ о соответствии или несоответствии занимаемой должности (хранится в аттестационном деле).	Во время проведения экспертизы	Секретарь Аттестационной комиссии МБДОУ
3.6.	Составление выписки из протокола	В течение 2-х	Секретарь

	заседания аттестационной комиссии МБДОУ на педагогического работника о принятом аттестационной комиссией МБДОУ решении (хранится в личном деле педагогического работника у заведующего).	дней после проведения экспертизы	Аттестационной комиссии МБДОУ
3.7.	Ознакомление педагогического работника с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии МБДОУ под роспись.	В течение 3-х дней после составления протокола	Секретарь Аттестационной комиссии МБДОУ
3.8.	Приказ об утверждении решения аттестационной комиссии МБДОУ	В течение 3-х дней после составления протокола	Заведующий
3.9.	Ознакомление аттестовавшегося педагогического работника с приказом	В течение 14 рабочих дней с даты принятия решения АК ДОУ	Заведующий
3.10.	Приказ об установлении соответствующих доплат и надбавок по результатам аттестации	В течение 14 рабочих дней с даты принятия решения АК ДОУ	Заведующий
4.	Анализ результатов деятельности		
4.1.	Анализ работы и составление аналитической справки о ходе и результатах аттестации	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.2.	Размещение на официальном сайте о ходе и результатах аттестации педагогических работников.	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.3.	Информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах аттестации педагогических работников	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.4.	Анализ работы аттестационной комиссии МБДОУ в 2017 году	Декабрь	Ответственный за организацию процесса аттестации

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ
аттестационной комиссии
МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 520
в 2017 году

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ
<p style="text-align: center;">Заседание № 1</p> <p><i>Повестка заседания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Формы аттестации, утвержденные МБДОУ № 520, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2017 году. 3. Перспективный индивидуальный график прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 	<p>Январь (25.01.17)</p>
<p style="text-align: center;">Заседание № 2</p> <p><i>Повестка заседания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ новых нормативно-правовых документов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. 2. Анализ открытых мероприятий, проведенных педагогом в течение межаттестационного периода. 3. Корректировка показателей оценочного инструментария в соответствии с должностными обязанностями ПР. 	<p>Май (24.05.17)</p>
<p style="text-align: center;">Заседание № 3</p> <p><i>Повестка заседания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Анализ представления заведующего, дополнительных сведений, представленных самим педагогическим работником, характеризующих его профессиональную деятельность (в случае их представления), предъявление ПР результатов деятельности в выбранной форме, ответы педагога на вопросы аттестационной комиссии. 3. Принятие решения о соответствии или несоответствии занимаемой должности. 4. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии МБДОУ № 520. 5. Составление выписки из протокола заседания аттестационной комиссии МБДОУ на педагогического работника о принятом аттестационной комиссией МБДОУ № 520 решении. 6. Выработка рекомендаций аттестуемому по планированию педагогической деятельности на следующий межаттестационный период. 	<p>Октябрь (25.10.17)</p>
<p style="text-align: center;">Заседание № 4</p> <p><i>Повестка заседания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ новых нормативно-правовых документов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. 2. Составление аналитической справки о ходе и результатах аттестации, подведение итогов работы АК ДОУ в 2017 году. 	<p>Декабрь (27.12.17)</p>

Время и место проведения: в 14.00 в методическом кабинете.