

ПЛАН РАБОТЫ МБДОУ № 520
по организации процесса аттестации педагогических работников
на 2017 год

№ п/п	Этапы деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Подготовительный этап		
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 МБДОУ	Январь Июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.4.	Составление и корректировка перспективного плана аттестации ПР на 2017 - 2021 лет.	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.5.	Составление перспективного плана аттестации на аттестационный 2017 год	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.6.	Составление и корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников на 2017 – 2020 г.г.	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.7.	Составление перспективного плана повышения квалификации ПР на 2017 год	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.8.	Создание условий для повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.9.	Осуществление взаимосвязи с ГАОУ ДПО «ИРО» с целью повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников через информационную систему КАИС	В течение года	Ответственный за информационный обмен
1.10.	Обновление и актуализация информации об изменениях педагогического состава в информационной системе КАИС	В течение года	Ответственный за информационный обмен
1.11.	Обсуждение вопросов аттестации ПР на педсоветах, совещаниях	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.12.	Проведение консультаций по вопросам аттестации ПР	Согласно графику консультаций	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.13.	Составление плана открытых мероприятий на уровне ДОУ, района, города, области с целью создания условий для	Июнь Август	Ответственный за организацию процесса аттестации

	профессионального роста педагогических работников		
1.14.	Проведение анализа открытых мероприятий педагогов, составление аналитической справки по итогам мероприятия для ИМЦ	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.15.	Формирование и утверждение аттестационной комиссии МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления № 520 из состава педагогических работников с целью реализации компетенций в области аттестации ПР	Январь	Заведующий Педагогический совет
1.16.	Корректировка и утверждение Регламента работы аттестационной комиссии МБДОУ-детский сад присмотра и оздоровления № 520 на 2017 год	Январь	Заведующий Ответственный за организацию процесса аттестации Аттестационная комиссия МБДОУ
1.17.	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
1.18.	Мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников в межаттестационный период и фиксирование результатов в информационно-аналитической карте	Май Июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.19.	Обновление и пополнение папок достижений педагогов методическими материалами, характеризующими практическую профессиональную деятельность педагогов	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации Педагог
1.20.	Создание мотивации у педагогов на обобщение и представление собственного практического опыта в печатных изданиях, интернет ресурсах, педагогических чтениях	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации Педагог
1.21.	Создание комплекса организационно-содержательных условий для прохождения аттестации педагогическими работниками	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.22.	Обсуждение на педагогическом совете вопроса о выдвижении кандидатур МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления № 520 для формирования состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий на 2017 аттестационный год, заполнение карточки эксперта.	Октябрь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.23.	Обновление информации на стенде	В течение года	Ответственный за

	«Аттестация педагогических работников»		организацию процесса аттестации
1.24.	Обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ (www.dou520.caduk.ru) в разделе «Аттестация ПР», нормативных правовых документов, регламентирующих процесс аттестации, локальных документов МБДОУ, информации о ходе и результатах процесса аттестации ПР	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации, ответственный за ведение сайта ДОУ
2.	Организационный этап		
2.1.	Формирование, согласование и утверждение графика аттестации педагогических работников МБДОУ на первое и второе полугодие 2017 года	Январь Июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.2.	Издание приказов об утверждении графика аттестации педагогических работников на первое и второе полугодие 2017 года	Июнь	Заведующий
2.3.	Письменное уведомление педагогических работников о включении в перспективный план аттестации ПР МБДОУ № 520 на 2017 год	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.4.	Составление индивидуального графика прохождения аттестации педагогических работников	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.5.	Письменное уведомление педагогических работников об окончании срока действия первой квалификационной категории и о рекомендуемых сроках прохождения предстоящей аттестации в 2017 году	Не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия КК	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.6.	Письменное уведомление педагогических работников о приеме и регистрации заявления на аттестацию с целью установления первой квалификационной категории ПР МБДОУ № 520 в 2017 году	Не позднее, чем за 1 месяц до процедуры аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.7.	Письменное уведомление педагогических работников о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации	За месяц до проведения аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.8.	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовыми документами по аттестации ПР	Не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия КК	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.9.	Организация и проведение этапа самооценки педагогических работников	Не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия КК	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.10.	Анализ результатов самооценки и выработка саморекомендации и рекомендаций ДОУ на следующий межаттестационный период	Не позднее 3-х месяцев до окончания срока действия КК	Педагогический работник, заведующий, ответственный за организацию процесса аттестации

2.11.	Подготовка и тиражирование документации для этапа самооценки и процедуры аттестации педагогических работников	Март Октябрь Декабрь	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.12.	Формирование аттестационных дел	Не позднее 2-х месяцев до проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.13.	Проведение предварительной внутренней экспертизы профессиональной практической деятельности аттестующихся педагогических работников	Не позднее 1 месяца до проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.14.	Подготовка электронных документов об аттестующихся работниках для информационной системы КАИС (сканы заявлений, аттестационных листов и других).	До 5-го числа месяца, предшествующего месяцу проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен
2.15.	Загрузка электронных документов, внесение рекомендаций и результатов практической деятельности за межаттестационный период, формирование экспертной комиссии из состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в 2017 году через автоматизированный сервис «Аттестация» КАИС ИРО и заявок в бумажном виде для РОО	Не позднее 5-го числа месяца, предшествующего месяцу проведения экспертизы В день, назначенный отделом образования	Ответственный за организацию процесса аттестации Ответственный за информационный обмен
2.16.	Подготовка проекта Уведомления рабочей группы Аттестационной комиссии МОПОиСО «Об осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий»	Не позднее 5-го числа месяца, предшествующего месяцу проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.17.	Оказание методической помощи аттестующимся в написании аналитического отчета, подготовке презентации, защитного слова, выставочного материала	В течение месяца до проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.18.	Информирование родительской общественности о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации	За неделю до проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.19.	Получение Уведомления рабочей группы Аттестационной комиссии МОПОиСО «Об осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников,	В течение недели до проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации

	аттестующихся в целях установления квалификационных категорий»		
3.	Этап проведения экспертизы		
3.1.	Создание условий для работы экспертной комиссии с целью осуществления оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в день проведения процедуры экспертизы педагогической деятельности	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.2.	Оказание методической и технической помощи экспертной комиссии при заполнении аттестационных документов	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.3.	Сбор фотоматериалов о процедуре аттестации.	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.4.	Ознакомление педагогического работника с результатами экспертизы педагогической деятельности	Во время проведения экспертизы	Экспертная комиссия
3.5.	Занесение баллов экспертной комиссии в протокол оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников (копия хранится в аттестационном деле).	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.6.	Копирование и сканирование аттестационных документов: протокол оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников аттестационный паспорт.	В день проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен
3.7.	Занесение баллов экспертов и рекомендаций экспертной комиссии в информационную систему КАИС ИРО	В день проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен
3.8.	Ознакомление педагогического работника с результатами внесения баллов экспертов и рекомендаций экспертной комиссии в информационную систему КАИС ИРО	В день проведения экспертизы	Ответственный за информационный обмен
3.9.	Представление пакета аттестационных документов в РОО (аттестационный паспорт, заявление, протокол оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников)	На следующий день после проведения аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.10.	Получение приказа МОПОиСО «Об утверждении решений Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области ... о результатах аттестации педагогических работников»	В течение месяца после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.11.	Издание приказа МБДОУ «Об установлении повышающего коэффициента за первую квалификационную категорию»	После выхода приказа МОПОСО	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 экспертизы педагогической деятельности 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 экспертизы педагогической деятельности педагогических работников	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.4.	Оформление записи в трудовой книжке по результатам аттестаций, хранение копии приказа МОПОиСО в личном деле ПР	После выхода приказа МОПОСО	Заведующий
4.5.	Анализ работы по организации процесса аттестации в МБДОУ по итогам 2017 года	Декабрь	Ответственный за организацию процесса аттестации