Утверждено

Приказ МБОУ СОШ №20

№\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Шакалова

**План работы по организации аттестации педагогических работников**

**в 2019-2020 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Ответственный |
| 1. **Организационно-методическое сопровождение** | | | |
| 1 | Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Обсуждение на совещании при директоре. | В течение года | Т.Ю. Хмелёва  Руководители ШМО |
| 2 | Инструктивное совещание по ознакомлению педагогическогоколлективас нормативными документами по организации и процедурам аттестации педагогических работников. | сентябрь | Т.Ю. Хмелёва |
| 3 | Составление перспективного плана-графика сроков аттестации педагогов на 2019-2020 | До 5 сентября | Т.Ю. Хмелёва |
| 4 | Формирование внутришкольной нормативной базы по аттестации. | В течение года | Шакалова И.В.  Т.Ю. Хмелёва |
| 5 | Участие в проведении анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников | В течение года | Т.Ю. Хмелёва |
| 6 | Построение индивидуальной траектории подготовки педагогического работника к успешному прохождению аттестации с учётом имеющихся достижений. | В течение года | Т.Ю. Хмелёва |
| 7 | Проверка заполненных форм данных о результатах профессиональной деятельности аттестуемого с целью установления квалификационной категории, участие в размещении сканированных копий документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности на сайте. | В течение года | Т.Ю. Хмелёва |
| 8 | Оформление документов (Трудовые книжки, личные дела, база данных по категориям) по итогам аттестации | В течение года | Т.Ю. Хмелёва  С.Э. Куштул |
| 9 | Организация работы аттестационной комиссии МБОУ СОШ№20 по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. | В течение года | Т.Ю. Хмелёва |
| 1. **Организация мероприятий, создающих условия для профессионального роста педагогов в межаттестационный период** | | | |
| 10 | Распространение педагогического опыта. (Проведение открытых уроков, мастер-классов) | В течение года | Руководители ШМО  Т.Ю. Хмелёва |
| 11 | Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах. | В течение года, по плану МКУ «ЦРО» | Т.Ю. Хмелёва  Руководители ШМО |
| 1. **Информационно – аналитическая деятельность** | | | |
| 12 | Обновление электронной базы данных по аттестации педагогов | В течение года | Т.Ю. Хмелёва |
| 13 | Внесение корректив в базу данных по итогам аттестации | май | Т.Ю. Хмелёва |
| 14 | Подготовка и представление в ЦРО информации о наличии квалификационных категорий у работников и мобильной базы данных | Сентябрь  Декабрь  Май | Т.Ю. Хмелёва |
| 15 | Оформление и обновление информационного стенда по аттестации педагогических работников | В течение года | Т.Ю. Хмелёва |
| 16 | Обновление странички на школьном сайте по аттестации педагогических работников | В течении года | Т.Ю. Хмелёва |
| 17 | Подготовка итоговой справки по аттестации педагогических работников в течении года | Май 2020 года | Т.Ю. Хмелёва |