

670045, г.Улан-Удэ, ул.Шаляпина, 14 А, тел/факс 44-28-69, e-mail: uu-school38@yandex.ru



Директор МАОУ «СОШ №38 г.Улан-Удэ»

УТВЕРЖДАЮ

В.С.Турунхаева

« 01 » 09 2021г

**План
работы аттестационной комиссии по аттестации
педагогических работников на соответствие занимаемой должности
на 2021 - 2022 учебный год.**

| № п/п | Содержание мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
| 1 | Формирование состава школьной аттестационной комиссии | Август | Администрация школы |
| 2 | Издание приказов: - о создании аттестационной комиссии; - об аттестации педагогических работников | Август | Директор школы |
| 3 | Распределение обязанностей между членами аттестационной комиссии | Сентябрь | Председатель комиссии |
| 4 | Ознакомление членов аттестационной комиссии с их обязанностями | Сентябрь | Председатель комиссии |
| 5 | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем учебном году | Сентябрь | Замдиректора по УВР |
| 6 | Составление графика прохождения аттестации учителей, в тм числе перспективного плана аттестации на СЗД | Сентябрь | Замдиректора по УВР |
| 7 | Составление плана заседаний аттестационной комиссии школы | Август | Замдиректора по УВР |
| 8 | Инструктивный семинар для членов аттестационной комиссии | Сентябрь | Председатель комиссии |
| | «Нормативные документы по аттестации педагогических работников» | В течение года | |
| 9 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников», материалов в помощь педагогу к аттестации. | Октябрь | Замдиректора по УВР |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|
| 10 | Проведение консультаций для педагогических работников по вопросам аттестации | В течение аттестационного цикла | Замдиректора по УВР |
| 11 | Ознакомление педагогических работников с представлениями работодателя. | за 30 дней до дня проведения аттестации | Директор школы |
| 12 | Ознакомление аттестуемых с графиком аттестации. | за 30 календарных дней до аттестации | Замдиректора по УВР |
| 13 | Изучение профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников. | в соответствии с графиком | Аттестационная комиссия |
| 14 | Систематизация и обобщение результатов изучения деятельности аттестуемых. Оформление документации на аттестуемых. | Май | Аттестационная комиссия |
| 15 | Заседания аттестационной комиссии. | в соответствии с графиком | Аттестационная комиссия |
| 16 | Оформление решений аттестационной комиссии | в соответствии с графиком | Секретарь комиссии |
| 17 | Ознакомление аттестуемого с заключением. | в соответствии с графиком | Аттестационная комиссия |
| 18 | Подведение итогов работы аттестационной комиссии и итогов аттестации. | в конце аттестационного цикла | Председатель комиссии |
| 19 | Провести заседание учителей, планирующих пройти аттестацию в 2021-2022 учебном году. | Май | Замдиректора по УВР |
| 20 | Составить списки учителей, планирующих пройти аттестацию в 2021-2022 учебном году, собрать заявления на аттестацию. | Май | Замдиректора по УВР |