

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 536**

ПРИКАЗ

№ 57 - О

17 декабря 2020 г.
г. Екатеринбург

Об утверждении плана работы
по организации процесса аттестации ПР
МБДОУ – детский сад № 536 на 2021 год

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 07.04.2014 года № 276, приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.06.2019 г. № 8-Д "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги "Проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области", на основании перспективного плана аттестации педагогических работников МБДОУ – детский сад № 536, в целях создания условий для проведения аттестации ПР,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы по организации процесса аттестации МБДОУ - детский сад № 536 на 2021 г. (Приложение).
2. Согласовать план работы по организации процесса аттестации ПР МБДОУ - детский сад № 536 с Управлением образования Кировского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.
3. Работу по аттестации ПР организовать в соответствии с утвержденным планом.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель МБДОУ- детский сад № 536 _____ Е.Н.Шандарова

С приказом ознакомлена: «17» 12 2020 г. _____ О.Д.Непрокина



**План
работы по организации процесса аттестации ПР
МБДОУ – детский сад № 536 на 2021 год**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Подготовительный этап		
1.1.	Корректировка нормативно-правовой базы по вопросам аттестации ПР, в соответствии с законодательством РФ в 2021 г.	в течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
1.2	Составление статистической отчетности педагогических кадров: по образованию, стажу педагогической работы, квалификации, возрасту.	январь	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
1.3.	Составление перспективного плана аттестации ПР	декабрь	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
1.4.	Проведение консультативной работы (индивидуальной и групповой) по вопросам аттестации ПР	согласно утвержденному графику	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
1.5.	Обновление информации на стенде «Аттестация педагогических работников» и методических папках «В помощь эксперту», «В помощь аттестующемуся ПР», «В помощь ответственному за информационный обмен и организационные вопросы аттестации»	в течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
1.6.	Подготовка информации о выдвижении кандидатур для формирования состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности ПР	август	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
1.7.	Подготовка проектов приказов по аттестации ПР	в течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
1.8.	Подготовка мониторинговых карт	май	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.	Организационный этап		
2.1.	Формирование и утверждение графика аттестации, согласование графика	Декабрь, июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР

	повышения квалификации.		
2.2.	Организация процесса уведомлений	в соответствии с индивидуальным графиком прохождения аттестации	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.3.	Прием и регистрация заявлений на аттестацию в целях установления квалификационных категорий (первой или высшей)	не позднее 3 месяцев до окончания срока действия к.к.	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.4.	Организация этапа самооценки профессиональной практической деятельности	май	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.5.	Организация и проведение мониторинга педагогической деятельности в соответствии с методической деятельностью	май	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.6.	Формирование аттестационного дела на аттестующихся ПР	не позднее 2 месяцев до проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.7.	Формирование папок достижений ПР	в течение межаттестационного периода	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.8.	Формирование заявок на проведения экспертизы педагогической деятельности табличный вариант и на бумажном носителе, приказа о создании условий.	октябрь	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.9.	Подготовка проектов уведомлений	октябрь	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.10.	Оформление заявок в системе КАИС ИРО на проведение экспертизы педагогической деятельности	за месяц до проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности (не позднее 5-го числа)	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.11.	Проведение предварительной экспертизы педагогической деятельности аттестующихся ПР	не позднее 1 месяца до проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
2.12.	Обсуждение вопросов аттестации ПР на педсоветах и совещаниях.	в течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
3.	Этап проведения экспертизы		
3.1.	Создание условий для проведения экспертизы	в течение года	Ответственный за организацию процесса

	профессиональной деятельности ПР.		аттестации ПР
3.2.	Заполнение баллов и рекомендаций ЭК в системе КАИС ИРО модуль «Аттестация»	В день проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
3.3	Ознакомление аттестующихся ПР с баллами и рекомендациями ЭК	В день проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
3.4.	Представление пакетов аттестационных документов в Управление образования	На следующий день после проведения процедуры	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
4.	Анализ результатов деятельности		
4.1.	Анализ этапа экспертизы педагогической деятельности аттестующихся ПР на педагогических советах	в течение 3 дней после проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
4.2.	Информирование педагогической общественности о ходе процесса аттестации ПР, через сайт МБДОУ, информационный стенд «Аттестация»	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
4.3.	Ознакомление ПР с приказом МОиМП СО об утверждении решений АК о результатах аттестации ПР	После выхода приказа МОиМП СО	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
4.4.	Ознакомление ПР с приказом МБДОУ «Об установлении повышающего коэффициента»	После выхода приказа МОиМП СО	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
4.5.	Контроль записи в трудовую книжку об установлении квалификационной категории	в течение 1 месяца после выхода приказа	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР
4.6.	Подготовка аналитической справки и статистической информации	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации ПР