

Российская Федерация
Отдел образования Арамильского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

УТВЕРЖДАЮ: _____ /А.С. Бархатова/

Директор МБОУ «СОШ № 3»

Приказ № 1-28 от _____ » января 2025г.



**ПРОГРАММА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО РАБОТЕ С АТТЕСТУЮЩИМИСЯ ПЕДАГОГАМИ**

на 2025 аттестационный год

Цель: аттестация педагогических работников организаций проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

Задачи:

- 1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- 2) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- 3) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- 4) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- 5) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организации;
- 6) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их педагогической работы либо дополнительной работы.

Принципы проведения аттестации: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Основная цель деятельности методической службы МБОУ «СОШ № 3»: создание условий для осуществления аттестационных процедур в рамках имеющихся полномочий.

**ОРГАНИЗАЦИОННО-СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ МОДЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «СОШ № 3»
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Межаттестационный период

Виды аттестации (установленные Минпросвещения РФ)		Ответственные за организационные мероприятия	Сроки проведения организационных мероприятий
Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности	Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям		
Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий		Ответственный за информационный обмен Полякова Т.Л., заместитель директора по УВР Хроликova И.С.	В течение межаттестационного периода
Формирование аттестационного дела		Аттестующийся работник	
Повышение квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года)		Аттестующийся работник МБОУ «СОШ № 3» Ответственный за организацию Полякова Т.Л. КПК Директор МБОУ «СОШ № 3» Бархатова А.С.	

Оформление заявления	Аттестующийся работник	Не позднее 3х месяцев до окончания срока действующей
Организационные мероприятия на этапе межаттестационного периода		
Формирование перспективного плана - графика аттестации ПР МБОУ СОШ №3	Ответственный за организацию аттестации Полякова Т.Д.	До 09.01.2025.
Формирование предварительной информации об аттестующихся работниках.		С 09 января до 20 января текущего календарного года
Утверждение Графика аттестации ПР на 2025 аттестационный год (приказ руководителя ОО)	Директор Бархатова А.С.	09.01.2025
Утверждение Перспективного графика аттестации ПР до 2029 года		
Подготовка представлений на аттестующихся ПР на СЗД	Полякова Т.Д.	По графику аттестации ОО
Аттестационный период		
Виды аттестации (установленные Минпросвещения РФ)		Сроки проведения организационных мероприятий
Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности	Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям	
	Экспертиза результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период на предмет установления соответствия уровня	В сроки, установленные графиком аттестации, регламентом работы представительств АК СО, индивидуальными графиками аттестации
		Аттестующийся работник

	<p>Квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям</p>		
Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода			
<p>Подготовка представления на аттестующего работника на СЗД</p> <p>Ознакомление работника с представлением за месяц до процедуры аттестации.</p> <p>Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации.</p> <p>Подтверждение сроков индивидуального графика аттестации</p> <p>Заседание ШАК</p>	<p>Заполнение информационно-аналитической справки о результатах работы ПР</p>	<p>Ответственный за организацию аттестации Позлякова Т.Л., заместитель директора по УВР Хроликова И.С., Шевченко А.В.</p>	<p>В течение аттестационного года с учетом: - сроков окончания действия предыдущей аттестации; - с учетом сроков принятия на работу</p>
<p>Формирование протокола аттестации</p>	<p>Проведение экспертизы результатов практической профессиональной деятельности ЭК</p> <p>Формирование протокола аттестации</p>	<p>Экспертная комиссия</p>	<p>В течение аттестационного года в соответствии с индивидуальным графиком аттестации</p> <p>В течение 3х дней после формирования протокола заседания ПР АК</p>
	АК рассматривает	АК	Заседания АК проводятся ежемесячно

АТТЕСТАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ ЗАВЕРШЕНЫ		Этап принятия решения по результатам аттестации	
Виды аттестации (установленные Минобрнауки РФ)		Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия	Сроки проведения организационных мероприятий
Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности	Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям		
Решение ЦАК	Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области об установлении КК	АК	В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания АК
Оформление записей о результатах аттестации в трудовых книжках ПР		Секретарь Маслова Т.Ю.	В течение 30 календарных дней с даты получения аттестационных листов

План работы с ПР

№	Тема работы рабочей группы по организации аттестации ПР	Дата	Ответственный
1	Уточнение перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических работников школы.	11.01.2024.	Полякова Т.Л.
2	Ознакомление с нормативными документами по аттестации педагогов, выходящих на аттестацию в первой половине 2024г.	11.01.2024.	Полякова Т.Л.
3	Корректировка перспективного плана аттестации ПР на 2024-26г.г., составление графика аттестации ПР на 2024 г.	09.01.2024.	Полякова Т.Л.
4	Подготовка (обновление) нормативных документов по аттестации ПР на 2024 г	До 09.2024.	Полякова Т.Л.
5	Издание приказов руководителя ОО по вопросам аттестации ПР.	Январь 2024.	Бархатова А.С. Маслова Т.Ю.
6	Обновление папки для аттестующихся педагогов	По графику аттестации	Полякова Т.Л.
7	Проведение консультаций с ПР по вопросам аттестации	По графику консультаций	Полякова Т.Л.
8	Проведение индивидуальных консультаций с ПР по вопросам аттестации	По мере необх.	Полякова Т.Л.
9	Уведомление ПР о сроках аттестации	В течение всего года	Полякова Т.Л.
10	Оформление информационно-аналитических справок	По мере необходимости	Заместители директора по УВР Хроликова И.С., Маркова Н.Р., Полякова Т.Л.
11	Организация научно-методического сопровождения аттестации педагогов в ОО, оформление индивидуальных карт развития профессиональной компетентности педагогов	В течение МД периода	Полякова Т.Л.

12	Диагностика уровня развития профессиональной компетентности педагогов	По графику ЦНППМ	Полякова Т.Л.
13	Контроль за результатами аттестации педагогов. Оформление записи в трудовую книжку педагога.	Январь-декабрь 2024	Маслова Т.Ю.
14	Подведение итогов аттестации за 2024 год. Рекомендации методической службе школы по работе с аттестующимися педагогами. Подготовка материалов для экспертизы профессиональной деятельности педагога в соответствии с программой оценки деятельности педагогов в ОО.	Декабрь 2024	Полякова Т.Л.