

ПРИКАЗ

01.09.2022

№344/16

Об организации аттестации
педагогических работников

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона РФ от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно приказу Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать проведение аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска» в 2022-2023 учебном году в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами.
2. Заместителя директора по УВР Ватрунину Татьяну Ивановну назначить ответственной за проведение аттестации педагогических МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска».

3. Ватруниной Т.И., ответственной за аттестацию педагогических работников МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска»:

3.1 организовать изучение работниками МБОУ СОШ №5 федеральных, региональных, муниципальных документов по аттестации педагогических работников;

3.2 обеспечить проведение информирование и консультирование педагогов по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации;

3.3 обеспечить подачу заявлений (в электронной форме) и оформление аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями и в установленные сроки.

3.4 разработать план работы по организации и проведению аттестации педагогических работников (Приложение № 1);

3.5 утвердить список педагогических работников, у которых срок окончания аттестации в 2022-2023 учебном году.

3.6 организовать проведение самоанализа профессиональной деятельности педагогических работников.

4. Педагогический коллектив МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска» ознакомить с данным приказом.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

С.П. Важенин

План работы МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска» по аттестации
педагогических кадров на 2022 – 2023 уч. год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Результат
1.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников	Август - сентябрь	Ватрунина Т.И.	Список аттестуемых педработников
2.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников	Август - сентябрь	Ватрунина Т.И.	План работы МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска» по аттестации педагогических работников
3.	Подготовка приказов об организации аттестации - приказ о проведении аттестации педагогических работников; - приказ о создании аттестационной комиссии	Август - сентябрь	директор	Приказы по школе
4.	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	Ватрунина Т.И.	Систематизация материалов к аттестации
5.	Ознакомление педагогического коллектива с федеральными и региональными документами по аттестации педагогических работников в уч. году	Сентябрь - июнь	Ватрунина Т.И.	Лист ознакомления педработников школы
6.	Обновление информации на стенде ОО по организации аттестации	По мере необходимости	Ватрунина Т.И.	Систематизация материалов к аттестации
7.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической	Сентябрь, октябрь, ноябрь, январь, май	Андрущенко С.В.	Подготовка к успешному прохождению аттестации

	деятельности. Как подать заявление в электронной форме»			
8.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ОО	В течении учебного года	Директор	Повышение квалификации
9.	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемых должностей и внесение их в аттестационную комиссию	По графику	Директор	Представления на аттестуемых
10.	Ознакомление педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации и график прохождения аттестации (под роспись)	Не менее чем за 30 дней до проведения аттестации	Директор	Систематизация материалов к аттестации
11.	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов на соответствие занимаемой должности.	Сентябрь - октябрь	Ватрунина Т.И.	Подготовка к успешному прохождению аттестации
12.	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов на первую и высшую квалификационную категории	В течении года (по необходимости)	Ватрунина Т.И.	Ответственный за аттестацию в РИМЦ
13.	Индивидуальные консультации с аттестующимися	В течении года (по необходимости)	психолог	Психологическое сопровождение

	педагогами по снятию тревожности	ости)		
14.	Подготовка и предоставление в РУО информации о наличии квалификационных категорий у педагогических работников	До 10 сентября	Ответственный за аттестацию	Отчеты, заверенные директором
15.	Подача заявлений педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий (первая, высшая)	В течении уч. года.	Аттестуемый	Оформление электронной формы заявления
16.	Получение приказа МОН МП КК	По мере поступления документов	Делопроизводитель	Систематизация документации по аттестации
17.	Внесение записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая)	После получения документов	Делопроизводитель	Систематизация документации по аттестации
18.	Подготовка приказов об оплате труда, успешно прошедших аттестацию (первая, высшая категория)	После получения документов	Директор	Приказы в УО
19.	Анализ аттестации педагогических работников МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска»	Май	Ватрунина Т.И.	Анализ работы МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска» по аттестации
20.	Формирование базы данных. Внесение изменений по итогам аттестации педагогов	Май	Ватрунина Т.И.	Систематизация документации по аттестации

Директор

С.П. Важенин