

ПЛАН
методического сопровождения аттестации педагогических работников
МОБУ «Мельничновская СШ» Белогорского района Республики Крым
в 2019-2020 учебном году

Цель – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

Задачи:

1. освоение норм аттестации педагогических кадров образовательной организации в соответствии с Порядком аттестации;
2. формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
3. повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности (самоанализ);
4. готовность педагога к предьявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса.

Система методического сопровождения включает следующие этапы работы:

1. нормативное обеспечение ОО по аттестации педагогов;
2. мониторинг квалификации педагогических работников ОО;
3. формирование списков аттестующихся педагогов, методическое сопровождение подготовки аттестационных материалов в аттестационный период;
4. системный анализ прохождения аттестации педагогическими работниками ОО;
5. анализ результативности аттестации педагогических работников ОО.

№	Этапы методического сопровождения	Сроки	Ответственные
Информационный этап			
1.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Формирование пакета документов по организации аттестации	сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	за месяц до подачи заявления на аттестацию	Заместитель директора по УВР
4.	Ознакомление сотрудников ОО с перспективным планом-графиком прохождения аттестации	сентябрь	Заместитель директора по УВР
5.	Размещение информации об аттестации педагогических работников на школьном стенде «Аттестация»	по мере поступления информации	Заместитель директора по УВР
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации	в соответствии с графиком подачи заявлений	Заместитель директора по УВР
Мониторинг профессиональной деятельности педагогов			
1.	Самоанализ эффективности работы педагогического работника	межаттестационный период	Заместитель директора по УВР,

			аттестующийся
2.	Прохождение курсов повышения квалификации	межаттестационный период	Заместитель директора по УВР аттестующийся
3.	Проведение открытых уроков, «мастер-классов»	межаттестационный период	Заместитель директора по УВР, аттестующийся
4.	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д.	межаттестационный период	замдиректора по УВР
5.	Обмен педагогически опытом	межаттестационный период	Руководители ШМО
6.	Формирование портфолио педагогических работников	межаттестационный период	Заместитель директора по УВР, аттестующийся
Организационный этап			
1.	Подача заявлений педагогических работников на аттестацию	согласно графику	Заместитель директора по УВР, аттестующийся
2.	Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию	сентябрь	Заместитель директора по УВР, аттестующийся
3.	Составление графика прохождения аттестации	сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся			
1.	Методический семинар «Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогов»	ноябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации.	согласно графику	Заместитель директора по УВР
3.	Методический семинар «Индивидуальная образовательная программа аттестующегося педагога»	февраль	Заместитель директора по УВР
Период аттестации			
1.	Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока.	период аттестации	Аттестационная комиссия
2.	Оформление документов аттестационной комиссией	период аттестации	Аттестационная комиссия
3.	Информирование педагогического работника о результатах решения аттестационной комиссии	в течение 3-х дней с момента появления информации о решении АК	Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников			
1.	Проведение комплексного анализа процедуры аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году на педагогическом совете школы	май	Заместитель директора по УВР
2.	Разработка проекта плана мероприятий по аттестации педагогических кадров на следующий год.	июнь	Заместитель директора по УВР