

ПЛАН
работы по аттестации педагогических работников
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской МО Северский район
на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	ответственный
1	Издать приказа о назначении ответственного за аттестацию педагогических работников МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской МО Северский район на 2019-2020 учебный год	август	директор
2	Подготовка приказов, распорядительных документов ДОУ по организации аттестации с целью соответствия занимаемой должности (об организации экспертной группы)	Август-сентябрь	Ответственная за аттестацию в ДОУ
3	Организация и проведение семинаров с педагогическими работниками ДОУ: по изучению действующих нормативных документов, по оформлению Портфолио, по изучению методических рекомендаций	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
4	Создание банка (обновление) нормативно-правовых документов, размещение на сайте МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской (информации по вопросам аттестации)	сентябрь	Ответственная за аттестацию в ДОУ
5	Оформить папки с нормативными и распорядительными документами по аттестации педагогических работников: - федеральные - региональные - документы ДОУ.	сентябрь	Ответственная за аттестацию в ДОУ
6	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников.	в течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
7	Консультация для педагогов «Как правильно оформить портфолио?».	ноябрь	Ответственная за аттестацию в ДОУ
8	Консультация для педагогов «Знакомство с нормативно – правовой базой по проведению аттестации педагогических работников»	октябрь	Ответственная за аттестацию в ДОУ
9	Разработать план – график прохождения курсов повышения квалификации на 2019 – 2021 годы.	август	Ответственная за аттестацию в ДОУ
10	Прием аттестационных документов: представлений, заявлений и аттестационных листов аттестуемых педагогических работников.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ

11	Проверка оформления аттестационных документов педагогических работников в соответствии с установленными требованиями.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
12	Проверка оформления аттестационных документов педагогических работников в соответствии с установленными требованиями.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
13	Передача заявлений, списков, представлений и аттестационных листов ИМЦ Северского района.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
14	Организация работы экспертной группы, участвующих в аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	в течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
15	Оказание консультативной и методической помощи по вопросам процедуры аттестации	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
16	Подготовка плана и отчета по аттестации педагогических кадров.	Май 2020 года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
17	Посещение районных семинаров и совещаний по организации аттестации.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
18	Ведение мониторинга по аттестации педагогических работников.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
19	Организация и проведение семинаров, семинаров-практикумов, открытых просмотров, РМО.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
20	Изучение деятельности педагогических работников, оформление документации для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
21	Курсы повышения квалификации.	По графику	Ответственная за аттестацию в ДОУ
22	Работа с педагогами по выбранным темам по самообразованию.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
23	Представление опыта аттестуемых коллег на районном фестивале пед. мастерства.	В течение года	Ответственная за аттестацию в ДОУ
24	Открытые просмотры ОД по итогам полугодия и года.	Декабрь 2019, апрель 2020 года	Ответственная за аттестацию в ДОУ

И.о. директора



В.В. Михайлова

В.В. Михайлова