


 «Утверждаю»
 директор МБУ ДО ЦНТТ
 Шетущенко И.В.
 от 30 августа 2024 года

План
Подготовки и проведения аттестации
педагогических работников МБУ ДО ЦНТТ
в 2024 - 2025 учебном году

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Составление списков педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационных категорий	ежемесячно	Т.В.Резенкова
2.	Оказание консультативной помощи аттестуемым педагогам по заполнению Форм для заполнения данных о результатах профессиональной деятельности педагогического работника и подаче заявлений на аттестацию на сайте http://attest-kk.ru .	до 10 числа каждого месяца	Т.В.Резенкова
3.	Размещение документов, подтверждающих результативность профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников на сайте учреждения	до 10 числа каждого месяца	Т.В.Резенкова
4.	Обновление банка данных о наличии квалификационных категорий у педагогических работников	сентябрь январь	Т.В.Резенкова
5.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам по вопросам подготовки и проведения аттестации	в течение года	Т.В.Резенкова
6.	Методическое сопровождение вопросов аттестации: -обновление информации на стендах по аттестации; -подготовка образцов оформления аттестационных документов	в течение года	Т.В.Резенкова
7.	Организационно-педагогические мероприятия: 1. семинар-практикум: а) «Проблемы, возникающие в ходе оформления аттестационных документов». 3. Выступления на педагогических советах по темам: а) «Актуальные проблемы аттестации педагогических работников» б) «Итоги аттестации».	сентябрь декабрь июнь	Резенкова Т.В.
8.	Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления	по мере поступления	Резенкова Т.В.

	квалификационной категории.		
9.	Ознакомление с действующим законодательством в сфере аттестации	по мере поступления	Щетушенко И.В. Резенкова Т.В.
10.	Проводит своевременное информирование и консультирование педагогических работников по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации.	в течение года	Резенкова Т.В.
11.	Формирует пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности педагогического работника за период не более 5 лет, в соответствии с утвержденными материалами и размещает документы на официальном сайте ОО.	по мере поступления	Резенкова Т.В.
12.	Внесение записей о результатах аттестации с целью установления квалификационных категорий (первой, высшей) в Трудовые книжки и в личные карточки работников (форма Т-2).	по мере поступления	Резенкова Т.В.
13.	Организация аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности: <ul style="list-style-type: none"> ✓ составление перспективного плана-графика прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; ✓ подготовка представлений на педагогических работников и ознакомление с ними аттестуемых; ✓ организация работы аттестационной комиссии ОО (оформление протоколов заседания аттестационной комиссии, выписок из протоколов); ✓ оформление в личном деле аттестуемых результатов аттестации: выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, внесение записи в личную карточку работников (форма Т-2). 	в течение года в соответствии с графиком аттестации	Резенкова Т.В.
14.	Проведение мониторингов по вопросам аттестации: Мониторинг результатов аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году. Мониторинг наличия квалификационных категорий у педагогических работников	май июнь	Резенкова Т.В.