



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка детский сад № 103 «Родники»

Приложение к приказу  
№ 086 – ОД от 17.12.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ ЦРР  
детский сад № 103 «Родники»  
Н.С. Шлыкова



**План работы по организации процесса аттестации  
педагогических работников в МАДОУ ЦРР детский сад № 103  
«Родники» на 2022 год**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b><u>1.Подготовительный этап</u></b>			
1.1.	Корректировка нормативно-правовых документов, регламентирующих аттестацию ПР	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.2.	Подготовка проектов приказов по аттестации ПР	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.3.	Обновление информации на стенде «Аттестация педагогических работников» и методических папок «В помощь организатору», «В помощь аттестующемуся», «В помощь Эксперту»	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.4.	Обновление информации в системе КАИС ИРО модуль «Аттестация»	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.5.	Формирование списка кандидатов в состав привлекаемых специалистов для осуществления всестороннего анализа	Август	Ответственный за организацию процесса аттестации

	профессиональной деятельности ПР		
1.6.	Анализ образования ПР в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог»	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
<b><u>2. Организационный этап</u></b>			
2.1.	Формирование, согласование, утверждение графика аттестации ПР, графика повышения квалификации и переподготовки ПР	Январь, июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.2.	Организация процесса уведомлений о сроках прохождения аттестации ПР	В течение года, в соответствии со сроками	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.3.	Организация самооценки профессиональной компетентности педагогов, с последующим анализом	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.4.	Прием, регистрация заявлений в целях установления квалификационных категорий	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.5.	Формирование электронных заявок для проведения процедуры экспертизы педагогической деятельности в табличном варианте и на бумажном носителе	Не позднее 5-го числа месяца, предшествующего го месяц проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.6.	Формирование аттестационных дел на аттестующихся ПР	Не позднее 2-х месяцев до проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.7.	Подготовка проектов Уведомлений об осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности ПР аттестующихся в целях установления квалификационных категорий и ознакомления с ними	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации

2.8.	Помощь аттестующемуся ПР в публичной форме представления и документального подтверждения уровня квалификации (папки достижений)	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.9.	Обсуждение аттестационных вопросов на педагогических советах, совещаниях	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.10.	Проведение предзащиты результатов практической профессиональной деятельности	За две недели до проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
<b><u>3. Этап проведения экспертизы</u></b>			
3.1.	Создание условий для проведения экспертизы педагогической деятельности	В время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.2.	Проведение экспертизы результатов практической профессиональной деятельности	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.3.	Внесение баллов и рекомендаций экспертной комиссии в автоматизированную базу системы КАИС ИРО, модуль «Аттестация»	В день проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.4.	Ознакомление аттестующегося ПР с баллами и рекомендациями, внесенными в автоматизированную базу системы КАИС ИРО, модуль «Аттестация»	В день проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.5.	Представление пакетов аттестационных документов в РОО	В день проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
<b><u>4. Анализ результатов деятельности</u></b>			
4.1.	Анализ этапа экспертизы педагогической деятельности	В течение 3 дней после этапа	Ответственный за организацию процесса аттестации

		проведения экспертизы	
4.2.	Информирование педагогической общественности о результатах аттестации ПР на сайте, информационном стенде	После этапа проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.3.	Ознакомление с приказами МОПОСО о результатах аттестации педагогических работников	В течение года, после выхода приказа МОПОСО	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.4.	Подготовка приказа по результатам аттестации «Об установлении повышающего коэффициента за квалификационную категорию»	В течение года, после выхода приказа МОПОСО	Заведующий МАДОУ
4.5.	Оформление записи в трудовую книжку в соответствии с делопроизводством	В течение года, после выхода приказа МОПОСО	Заведующий МАДОУ
4.6.	Анализ работы по организации аттестации ПР в МАДОУ ЦРР детский сад № 103 «Родники» за 2021 год. Подготовка и анализ аналитической и статистической информации	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации