



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 ИМЕНИ ПЕТРА
МИХАЙЛОВИЧА ГУРЬЕВА СТАНИЦЫ КОПАНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 30.08.2024

№ 84-ПД

ст. Копанская

**Об утверждении плана работы
по аттестации педагогических работников
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в действующей редакции), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить план работы по аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год (приложение к приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ж.В. Хорева

Приложение к приказу
МБОУ СОШ № 8 им. П.М. Гурьева
ст-цы Копанской МО Ейский район
от 30.08.2024 г. № 84-ПД

План работы по аттестации педагогических работников
МБОУ СОШ № 8 им. П.М. Гурьева ст-цы Копанской МО Ейский район
на 2024 -2025 учебный год

№	Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный	Отчет о выполнении
1	Подготовка приказов: о назначении ответственного за аттестацию педагогических работников, о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о создании аттестационной комиссии	сентябрь	руководитель ОУ	
2	Составление и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников	сентябрь	руководитель, ответственный за аттестацию	
3	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	в течение года	руководитель ОУ	
4	Ознакомление педагогических работников с представлением	по мере необходимости	ответственный за аттестацию	
5	Информирование аттестуемых педагогических работников о дате, месте и времени проведения аттестации	согласно графику аттестации	ответственный за аттестацию	
6	Контроль за работой аттестационной комиссии ОУ (проведение аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, оформление протоколов заседаний, выдача выписки из протокола)	в течение года	ответственный за аттестацию	
7	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола	по мере поступления	секретарь АК, ответственный за аттестацию	
8	Контроль за работой экспертной группы внутреннего аудита (проведение заседаний, оформление экспертного заключения)	в течение года	ответственный за аттестацию	
9	Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников	в течение года	ответственный за аттестацию	
10	Ознакомление педагогических работников с приказами МОНиМП КК, связанными с аттестацией	по мере поступления	ответственный за аттестацию	

11	Обновление информации по аттестации на стенде	в течение года	ответственный за аттестации	
12	Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ОУ	сентябрь	руководитель, ответственный за аттестацию	
13	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации. Методический час «Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году». Совещание «Знакомство с перспективным графиком прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на ближайшие 3 года».	по мере поступления	ответственный за аттестацию	
14	Помощь педагогическим работникам в размещении информации о результатах профессиональной деятельности на сайте ГБОУ ДПО ИРО Краснодарского края и на сайте ОУ	согласно графику аттестации	ответственный за аттестацию	
15	Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории	в течение года	ответственный за аттестации	
16	Подготовка и предоставление специалистам по аттестации ИМЦ базы данных на педагогических работников ОУ	по требованию специалистов ИМЦ	ответственный за аттестацию	
17	Контроль за внесением записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая), записей в форму Т 2 о прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и об установлении квалификационной категории	в течение года	ответственный за аттестацию или руководитель ОУ	
18	Подготовка итоговой справки по аттестации педагогических работников в ОУ	май	ответственный за аттестацию	

