

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы - интерната

приказ № 124 от 30.08 2024г.

**План работы по аттестации
педагогических работников
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Корректировка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников школы-интерната на соответствие занимаемой должности. Создание школьной аттестационной комиссии.	август	Директор школы-интерната
2	Ознакомление педагогического коллектива с новыми документами по аттестации педагогических кадров.	по мере поступления	Директор школы-интерната
3	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации.	в течение года	Администрация
4	Прием заявлений на прохождение аттестации на квалификационные категории	ежеквартально (до 20 числа последнего месяца предыдущего квартала)	Ответственный за аттестацию
5	Составление списков педагогических работников, подавших заявление на аттестацию	до 10 числа первого месяца квартала	Ответственный за аттестацию
6	Составление списков педагогических работников, подавших заявление на аттестацию, претендующих на установление квалификационной категории без ограничения срока её действия	согласно списку АИРО им. А.М. Топорова	Ответственный за аттестацию
7	Издание приказа об организации процедур аттестации (на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края)	ежеквартально	Директор школы-интерната
8	Информирование педагогов о сроках и процедуре аттестации в 2024-2025 учебном году	ежеквартально	Ответственный за аттестацию
9	Проведение консультаций для педагогов, вышедших на аттестацию	по запросу ежеквартально	Ответственный за аттестацию
10	Создание условий для проведения анализа профессиональной деятельности педагогов краевым специалистом.	по согласованию с краевым специалистом	Администрация

11	Посещение и анализ уроков, внеурочной деятельности аттестующихся	в течение года	Ответственный за аттестацию
12	Работа с личными делами, портфолио педагогов	в течение года	Ответственный за аттестацию
13	Ознакомление аттестуемых под роспись с выводами краевого специалиста	после подготовки документов	Ответственный за аттестацию
14	Формирование аттестационных дел	ежеквартально	Ответственный за аттестацию
15	Сдача аттестационных дел в АИРО отдел аттестации	по графику АИРО	Ответственный за аттестацию
16	Информация на заседании Главной аттестационной комиссии	по приказу (ежеквартально)	Директор школы- интерната
17	Ознакомление аттестуемых с приказом об установлении квалификационных категорий	после получения приказа	Инспектор по кадрам
18	Внесение записей о результатах аттестации в трудовую книжку работника	после получения приказа	Инспектор по кадрам
19	Мониторинг результатов прохождения аттестации.	май	Ответственный за аттестацию