



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 2»

Н.Е.Поцопан

«09» января 2025г.

**ПЛАН РАБОТЫ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
МАДОУ «Детский сад № 2» на 2025 год**

№ п/п	Этапы деятельности	Сроки	Ответственный
Подготовительный этап (межаттестационный период)			
1.1.	Обновление нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность аттестационной комиссии МАДОУ	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.2.	Ознакомление с нормативно-правовыми документами по вопросам аттестации педагогических работников	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.3.	Подготовка проектов приказов по организации процесса аттестации ПР МАДОУ	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.4.	Формирование плана-графика аттестации на предстоящий аттестационный 2025 год	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.5.	Составление и корректировка перспективного плана повышения квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года).	Январь В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.6.	Обсуждение вопросов аттестации ПР на педсоветах, совещаниях	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.7.	Реализация программы по повышению квалификации молодых педагогов	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.8.	Составление плана открытых мероприятий на уровне МАДОУ с целью создания условий для профессионального роста педагогических работников	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.9.	Проведение анализа открытых мероприятий педагогов в соответствии с критериями экспертной оценки педагогической деятельности	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.10.	Выбор формы предъявления результатов профессиональной деятельности за межаттестационный	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации

	период.		Аттестующийся
1.11.	Формирование и утверждение персонального состава Аттестационной комиссии МАДОУ с целью реализации компетенций в области аттестации ПР	Январь	Педагогический совет Заведующая
1.12.	Разработка и утверждение Регламента Аттестационной комиссии МАДОУ	Январь	Заведующий Ответственный за организацию процесса аттестации Аттестационная комиссия МАДОУ
1.13.	Составление плана работы Аттестационной комиссии МАДОУ в соответствии с перспективным планом аттестации на 2025 год	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации Аттестационная комиссия МАДОУ
1.14.	Мониторинг профессионально – практической деятельности педагогических работников и фиксирование результатов в межаттестационный период	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
1.15.	Обновление и пополнение папок достижений педагогов документами, характеризующими практическую профессиональную деятельность педагогов	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации Педагог
1.16.	Создание условий и мотивации по обобщению и представлению педагогического опыта педагогов.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации Педагог
1.17.	Создание всесторонних условий для прохождения аттестации педагогическими работниками	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Организационный этап		
2.1.	Формирование, согласование и утверждение графика аттестации педагогических работников МАДОУ	Январь	Заведующий
2.2.	Издание приказа об утверждении графика аттестации педагогических работников	Январь	Заведующий
2.3.	Письменное уведомление педагогических работников о включении в перспективный план	Январь	Ответственный за организацию процесса аттестации

	аттестации ПР МАДОУ на 2025 год		
2.4.	Издание приказа о создании условий для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия ПР занимаемым должностям	В течение года за 30 календарных дней до проведения экспертизы	Заведующий
2.5.	Издание приказа об утверждении форм аттестации в целях подтверждения соответствия ПР занимаемым должностям в МАДОУ	В течение года	Заведующий
2.6.	Создание условий для проведения аттестации ПР	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.7.	Подготовка локальных документов и представления на педагогических работников	По достижению 2-х летнего стажа работы ПР МАДОУ в занимаемой должности	Заведующий Ответственный за организацию процесса аттестации
2.8.	Ознакомление педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности (под подпись)	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Заведующий
2.9.	Ознакомление педагогических работников с представлениями (под подпись)	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Заведующий
2.10.	Прием и регистрация представлений на педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В день ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.11.	Формирование аттестационных дел	За 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.12.	Письменное уведомление педагогических работников о дате, месте и времени проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения	Ответственный за организацию процесса аттестации

		экспертизы	
2.13.	Ознакомление педагогического работника с нормативными правовыми документами по аттестации ПР, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности	На следующий день после ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.14.	Подготовка и тиражирование документации для этапа самооценки и процедуры аттестации педагогических работников	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.15.	Организация и проведение этапа самооценки ПР на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности	В течение 3-х дней после ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.16.	Анализ результатов самооценки и выработка саморекомендации и рекомендаций МАДОУ на межаттестационный период	В течение 3-х дней после ознакомления с представлением	Педагогический работник, заведующий, ответственный за организацию процесса аттестации
2.17.	Просмотр открытых мероприятий, организованных педагогическими работниками с последующим анализом	В течение года	Аттестационная комиссия МАДОУ Педагогические работники
2.18.	Представление в Аттестационную комиссию МАДОУ дополнительных сведений, характеризующих профессиональную деятельность педагога.	В течение 30 дней до дня проведения экспертизы	Педагогические работники
2.19.	Организация и проведение заседаний Аттестационной комиссии МАДОУ	В течение года в соответствии с планом работы АК МАДОУ	Аттестационная комиссия МАДОУ
2.20.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам в оформлении аналитического отчета по результатам работы.	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации

3.	Этап проведения экспертизы		
3.1.	Создание условий для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.2.	Оказание методической и технической помощи членам аттестационной комиссии МАДОУ	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.3.	Фиксирование результата аттестации в порядке и в форме, установленных МАДОУ	Во время проведения экспертизы	Секретарь аттестационной комиссии МАДОУ
3.4.	Ознакомление педагогического работника с результатами аттестации	Во время проведения экспертизы	Аттестационная комиссия МАДОУ
3.5.	Занесение в протокол результатов аттестации педагогических работников, который хранится в аттестационном деле.	Во время проведения экспертизы	Секретарь Аттестационной комиссии МАДОУ
3.6.	Составление выписки из протокола на педагогического работника о принятом Аттестационной комиссией МАДОУ решении, который хранится в личном деле ПР.	В течение 2-х дней после проведения экспертизы	Секретарь Аттестационной комиссии МАДОУ
3.7.	Ознакомление педагогического работника с выпиской из протокола под роспись.	В течение 3-х дней после составления протокола	Секретарь Аттестационной комиссии МАДОУ
3.8.	Приказ об утверждении решения Аттестационной комиссии МАДОУ	В течение 3-х дней после составления протокола	Заведующая
3.9.	Ознакомление аттестовавшегося ПР с приказом	В течение 14 рабочих дней с даты принятия решения АК ДОУ	Заведующая
3.10.	Приказ об установлении соответствующих доплат и надбавок по результатам аттестации	В течение 14 рабочих дней с даты принятия решения АК МАДОУ	Заведующая

4.	Анализ результатов деятельности		
4.1.	Анализ работы и составление аналитической справки о ходе и результатах аттестации	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.2.	Размещение на официальном сайте о ходе и результатах аттестации педагогических работников.	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.3.	Информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах аттестации педагогических работников	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.4.	Анализ работы Аттестационной комиссии МАДОУ в 2025 году	Декабрь	Ответственный за организацию процесса аттестации