

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВООЗЕРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА  
ГОРОДА ЕВАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»  
ОГРН 1149102178972 ИНН 9110087346

улица Героев Десантников, д. 14 пгт. Новоозерное, г. Евпатория 297491  
тел. (06569)46115  
E-mail: school.novoozernoe@mail.ru

**План методического сопровождения аттестации педагогических работников на  
2020/2021 учебный год**

**Цель** – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников при переходе на новый порядок аттестации в связи с принятием Республики Крым в российское образовательное пространство.

**Задачи:**

- освоение норм аттестации педагогических кадров образовательного учреждения в соответствии с Порядком аттестации;
- формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности (самоанализ);
- готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса.

**Система методического сопровождения включает следующие этапы работы:**

1. Нормативное обеспечение ОУ по аттестации педагогов;
2. Мониторинг квалификации педагогических работников ОУ;
3. Формирование списков аттестующихся педагогов, методическое сопровождение подготовки аттестационных материалов в аттестационный период;
4. Системный анализ прохождения аттестации педагогическими работниками ОУ;
5. Анализ результативности аттестации педагогических работников ОУ.

№	Этапы методического сопровождения,	Сроки	Ответственные
<b>Информационный этап</b>			
1.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников	сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Формирование пакета документов по организации аттестации	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
3.	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	за месяц до подачи заявления на аттестацию	Зам. директора по УВР
4.	Ознакомление сотрудников ОУ с перспективным планом-графиком прохождения аттестации	сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Размещение информации об аттестации педагогических работников на школьном	по мере поступления	Зам. директора по УВР

	стенде «Аттестация» или на сайте ОУ	информации	
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации	в соответствии с графиком подачи заявлений	Директор ОУ, Зам. директора по УВР
<b>Мониторинг профессиональной деятельности педагогов</b>			
1.	Самоанализ эффективности работы педагогического работника	межаттестационный период	Аттестующийся
2.	Прохождение курсов повышения квалификации	межаттестационный период	Аттестующийся
3.	Проведение открытых уроков, « мастер-классов»	межаттестационный период	Аттестующийся
4.	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д.	межаттестационный период	Зам. директора УВР, Зам. директора по ВР
5.	Обмен педагогическим опытом	межаттестационный период	Руководители ШМО
6.	Формирования портфолио педагогических работников	межаттестационный период	Зам. директора по УМР, Аттестующийся
<b>Организационный этап</b>			
1.	Назначение школьного координатора по аттестации на 2020\ 2021 учебный год	сентябрь	Директор ОУ
2.	Подача заявлений педагогических работников на аттестацию	за 3 месяца до экспертизы	Аттестующийся
3.	Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию	октябрь	Зам. директора по УВР
4.	Составление графика прохождения аттестации	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
5.	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
6.	Подготовка представлений на педагогических работников	за 4 месяца до окончания срока предыдущей аттестации	Директор ОУ
<b>Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся</b>			
1.	Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведение экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности	за 1 месяц до экспертизы	Зам. директора по УВР
2.	Оказание психологической поддержки аттестующимся	межаттестационный период	Педагог-психолог
3.	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации.	за 2 месяца до экспертизы	Зам. директора по УВР
4.	Консультации по вопросам нормативно-правовой базы аттестации	межаттестационный период	Зам. директора по УВР
5.	Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?»	за неделю до экспертизы	Педагог-психолог

<b>Период аттестации</b>			
1.	Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока.	период экспертизы	Экспертная группа
2.	Оформление документов экспертной группой	период экспертизы	Экспертная группа
3.	Сдача документов в МОУО	период экспертизы	Экспертная группа, Зам. директора по УВР
4.	Выдача педагогическому работнику выписки из протокола заседания аттестационной комиссии	в течение 3-х дней	Зам. директора по УВР
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников</b>			
1.	Индивидуальное собеседование с педагогическими работниками, прошедшими процедуру аттестации	в течение 1 месяца после экспертизы	Зам. директора по УВР
2.	Индивидуальное собеседование с педагогическими работниками, прошедшими процедуру аттестации	в течение 1 месяца после экспертизы	психолог
3.	Анализ процедуры аттестации педагогических работников в 2020 / 2021 учебном году на педагогическом совете школы	май	Зам. директора по УВР

Зам. директора по УВР,  
школьный координатор по аттестации: \_\_\_\_\_

Шептицкая С.А.