



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН»**

П Р И К А З

от 03.08.2020 года

№

254

с.Успенское

**Об утверждении плана работы по организации аттестации
руководителей и педагогических работников образовательных
учреждений муниципального образования Успенский район
на 2020-2021 учебный год**

В целях выполнения Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план работы по организации аттестации руководителей и педагогических работников образовательных учреждений муниципального образования Успенский район на 2020-2021 учебный год (приложение).

2. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образованием Ткачева А.Г.

Начальник



Е.А.Муравская

Приложение
к приказу управления образованием
администрации муниципального
образования Успенский район
от _____ № _____

План работы по организации аттестации руководителей и педагогических
работников образовательных учреждений муниципального образования
Успенский район на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	сроки	ответственный
1.	Подготовка приказа об организации проведения аттестации педагогических работников образовательных учреждений в 2019-2020 учебном году	До 04.08.2020г	Исраилова Н.Г. Руководител и ОУ
2.	Формирование предварительного списка педработников, аттестуемых в 2020-2021 учебном году в целях установления первой и высшей квалификационных категорий, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	До 05.08.2020г.	Исраилова Н.Г.
3.	Обновление банка данных педагогических работников на 2020-2021 год	До 05.08.2020г.	Исраилова Н.Г. Ответственн ые за аттестацию в ОУ
4.	анализ итогов аттестации педработников в 2019-2020 учебном году	До 05.08.2020г	Исраилова Н.Г.
5.	Сравнительный анализ итогов аттестации педработников, аттестованных в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) за три последних учебных года	До 05.08.2020г	Исраилова Н.Г.
6.	Подготовка плана работы по организации аттестации в 2020-2021 учебном году	До 05.08.2020г	Исраилова Н.Г.
7.	Подготовка перспективного плана аттестации педработников в 2020-2021 учебном году	До 05.08.2020г	Исраилова Н.Г.
8.	анализ итогов аттестации педработников в 2020-2021 учебном году	До 05.08.2021г	Исраилова Н.Г.
9.	Сравнительный анализ итогов аттестации педработников, аттестованных в целях	До 05.08.2021г	Исраилова Н.Г.

	установления квалификационной категории (первой, высшей) за три последних учебных года		
10.	Подготовка приказа о проведении аттестации руководителей образовательных учреждений в 2020-2021 учебном году	До 15.08.2020г	Исраилова Н.Г.
11.	Формирование списка и графика аттестации руководителей образовательных учреждений на 2020-2021 учебный год	До 15.08.2020г.	Исраилова Н.Г.
12.	Мониторинг наличия квалификационных категорий у педагогов образовательных учреждений	До 15.08.2020г	Исраилова Н.Г.; ответственны е за аттестацию в ОУ
13.	Обеспечение ознакомления руководящих, педагогических работников ОО с действующим законодательством в сфере аттестации	В течение учебного года	Исраилова Н.Г.
14.	Своевременное информирование и консультирование по организационным, техническим и методическим вопросам аттестации	В течение учебного года	Исраилова Н.Г.
15.	Взаимодействие с ответственными за аттестацию в ОО	В течение учебного года	Исраилова Н.Г.
16.	Работа с заявлениями педагогических работников в соответствии с инструкцией	Ежемесячно за 10 дней до заседания аттестационной комиссии	Исраилова Н.Г.
17.	Консультирование педагогических работников по заполнению форм и размещения документов при аттестации в целях установления первой и высшей квалификационных категорий	В течение учебного года	Исраилова Н.Г.
18.	Формирование списка подавших заявления	За 10 дней до заседания аттестационной комиссии	Исраилова Н.Г.
19.	Направление списков аттестуемых в отдел аттестации ИРО	За 10 дней до заседания	Исраилова Н.Г.

		аттестационной комиссии	
20.	Проведение совещаний с ответственными за организацию аттестации в ОУ	Декабрь 2020г., июнь 2021г.	Исраилова Н.Г.
21.	Выезды в ОУ с целью проверки работы ответственного за организацию аттестации МБОУООШ№15, ДОУ№3 ООШ№17	Февраль апрель	Исраилова Н.Г.
22.	Подготовка статистических данных о количестве педагогических работников, аттестованных в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)	Ежемесячно Итог – до 30.06.2021г.	Исраилова Н.Г.
23.	Контроль за проведением аттестации педработников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение года	Исраилова Н.Г.
24.	Подготовка пакета документов (приказ о проведении аттестации, представления) на руководителей образовательных учреждений, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	За месяц до заседания аттестационной комиссии	Исраилова Н.Г.
25.	Проведение заседаний муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителей	в течение года согласно графику заседания АК	Исраилова Н.Г.
26.	Подготовка документов (протокола заседания АК, приказа об итогах аттестации, внесение результатов в личную карточку Т-2) по итогам аттестации руководителей ОУ	В течение 3-х дней после заседаний аттестационной комиссии	Исраилова Н.Г.
27.	Участие педагогических работников в районных методических объединениях, семинарах, круглых столах, конференциях с целью обмена опытом	Согласно плану работы МКУ ДПО «Методический кабинет»	Панарина И.В.

Начальник



Е.А.Муравская