

Утверждаю: 14
 Заведующая МАДОУ «Детский сад № 14
 «Юбилейный» Л.П. Сарафанова
 Приказ № 1 – ОД от 09.01.2025 г.

**План осуществления государственной функции по организации проведения
 аттестации педагогических работников МАДОУ № 14 «Юбилейный»**

Межаттестационный период		Виды аттестации (установленные Минпросвещения РФ)	Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия	Сроки проведения организационных мероприятий
Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности	Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям			
Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий Формирование аттестационного дела Повышение квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года, не менее 16 часов)	Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий Повышение квалификации (курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года, не менее 16 часов)	Аттестующий работник ДОУ, работодатель, ответственный за аттестацию работник ДОУ, ведомственный орган ОУ (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации)	В течение межаттестационного периода	
Подготовка аналитической справки (отчета) по результатам своей педагогической деятельности	Подготовка аналитической справки, отчета, как формы предъявления результатов профессиональной деятельности Оформление заявления на аттестацию	Аттестующий работник	В течение календарного года, предшествующего аттестации	Не позднее 3х месяцев до окончания срока действующей аттестации
Организационные мероприятия на этапе межаттестационного периода				
Формирование предварительной заявки на аттестацию в предстоящем аттестационном году	Формирование предварительной заявки на аттестацию в предстоящем аттестационном году	Работодатель, ответственный за аттестацию работник ДОУ (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации)	С 15 по 31 декабря текущего календарного года.	

<p>Формирование Плана аттестации в предстоящем аттестационном году</p> <p>Формирование предварительной информации об аттестующихся работниках</p> <p>Утверждение списка аттестующихся</p>	<p>Формирование Плана аттестации в предстоящем аттестационном году</p> <p>Формирование предварительной информации об аттестующихся работниках</p>	<p>назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы (ИРО)</p> <p>Работодатель ДОУ (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации (ИРО))</p>	<p>С 15 по 31 декабря текущего календарного года</p> <p>В течение календарного года</p> <p>Ежемесячно в течение календарного года (при наличии заявлений, представлений) в ДОУ</p>
<p>Оформление аттестационного дела</p>	<p>Оформление Информационно-аналитической справки работодателя о результатах профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период</p>	<p>Работодатель, ответственный за аттестацию работник ДОУ (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации)</p>	<p>Ежемесячно в течение календарного года (при наличии заявлений, представлений).</p> <p>Работодатель по запросу ответственного должностного лица Министерства образования в течение 5 рабочих дней предоставляет информационно-аналитическую справку о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период аттестующего педагогического работника.</p>
<p>Аттестационный период</p>			
<p>Виды аттестации (установленные Минпросвещения РФ)</p>			
<p>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</p>	<p>Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</p>		<p>Сроки проведения организационных мероприятий</p>

<p>Экспертиза результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период на предмет установления соответствия занимаемой должности на заседании аттестационной комиссии</p>	<p>Экспертиза результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период на предмет установления соответствия уровню квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям</p>	<p>Аттестующийся работник</p>	<p>В сроки, установленные графиком регламента работы ИРО, индивидуальными графиками аттестации</p>
<p>Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода</p>		<p>Работодатель (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за организационные вопросы аттестации)</p>	<p>В течение аттестационного года, не позднее чем за две недели до даты ЭК с учетом: - сроков окончания действия предыдущей аттестации; - индивидуального графика аттестации; - с учетом сроков принятия на работу; - даты предыдущей аттестации; даты поступления на работу</p>
<p>* Установление соответствия занимаемой должности Подготовка представления на аттестующегося работника Ознакомление работника с представлением Письменное информирование аттестующихся о дате, месте и времени аттестации</p>	<p>** Установление соответствия требованиям предъявляемым к квалификационным категориям Подготовка Информационно-аналитической справки работодателя о результатах профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период (в течение 5 рабочих дней по запросу ответственного должностного лица Министерства образования)</p>	<p>ИРО, ЦКИ, ЭК, АК</p>	<p>В течение аттестационного года в соответствии с индивидуальным графиком аттестации</p>
<p>Фиксирование результата аттестации в протоколе</p>	<p>АК, лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации, организация, осуществляющая информационно-технологическое сопровождение аттестации</p>		

Заседания АК, аттестационной комиссии ДОО	МО СО ДОУ	В соответствии регламентом работы АК СО и графиком заседаний АК ДОУ	С
Этап принятия решения по результатам аттестации		Последний вторник месяца с сентября по апрель включительно, согласно плану работы ДОУ	
Виды аттестации (установленные Минпросвещения РФ)			
Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности	Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям	Сроки проведения организационных мероприятий	
Пакета аттестационных материалов: представление	Представление в АК Информационно- аналитическая справка работодателя о результатах профессиональной деятельности педагогического работника за межаттестационный период		
Заседание аттестационной комиссии ДОУ	Работодатель: МО СО, ДОУ, лица, назначенные приказом руководителя ответственным за информационный обмен, организационные вопросы аттестации	В соответствии с регламентом работы АК СО, и графиком заседаний АК ДОУ	
Заседание аттестационной комиссии, заседание АК	АК МО СО, АК ДОУ	В соответствии с регламентом работы АК СО, и графиком заседаний АК ДОУ	
Подготовка приказа по результатам аттестации, оформление выписки из протокола	МО СО, УО, администрация ДОУ, лица, назначенные приказом руководителя ответственным за информационный обмен, организационные вопросы аттестации	В течение 2 рабочих дней с даты заседания аттестационной комиссии ДОУ В течение 30 календарных дней с даты принятия решения АК	