

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

Утверждено
 Заведующая МАДОУ
 «Детский сад № 14» «Юбилейный»
 Л.П. Сарафанова
 Приказ № 1 – ОД от 09.01.2024 г.

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

<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 аттестации)</p> <p>Работодатель ДОО (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, представляемый) в ДОО</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 ДОО (лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации)</p>	<p>Ежемесячно в течение календарного года (при наличии заявлений, представляемый).</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 аттестующегося педагогического работника.</p>
<p align="center">Аттестационный период</p>			
<p align="center">Виды аттестации (установленные Минпросвещения РФ)</p>		<p align="center">Организационные структуры, ответственные за организационные мероприятия</p>	
<p align="center">Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</p>		<p align="center">Установление соответствия уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям</p>	<p align="center">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 уровня квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям</p>		
<p>Организационные мероприятия на этапе аттестационного периода</p>		<p>Аттестующийся работник</p>	<p>В сроки, установленные графиком регламентом работы ИРО, индивидуальными графиками аттестации</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>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;</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>АК, лица, назначенные приказом руководителя ответственными за информационный обмен, организационные вопросы аттестации, организация, осуществляющая информационно-технологическое сопровождение аттестации</p>	<p>ИРО, ЦКИ, ЭК, АК</p>	<p>Даты поступления на работу В течение аттестационного года в соответствии с индивидуальным графиком аттестации</p>
<p>Фиксирование результата аттестации в протоколе</p>			

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