



Администрация городского округа Дубна Московской области  
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1  
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»  
(ШКОЛА №1)

---

Утверждаю  
Директор А.И. Руденко  
М.П.



**ПЛАН**  
**методического сопровождения аттестации**  
**педагогических работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №1**  
**с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны**  
**Московской области»**  
**в 2022-2023 учебном году**

**Цель** – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

**Задачи:**

1. Освоение норм аттестации педагогических кадров образовательной организации в соответствии с Порядком аттестации.
2. Формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров.
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности (самоанализ).
4. Готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса.

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

1. нормативное обеспечение ОО по аттестации педагогов;
2. мониторинг квалификации педагогических работников ОО;
3. формирование списков аттестующихся педагогов, методическое сопровождение подготовки материалов в аттестационный период;
4. системный анализ прохождения аттестации педагогическими работниками ОО;
5. анализ результативности аттестации педагогических работников ОО.

| №  | Этапы методического сопровождения   | Сроки                                      | Ответственные                                       |
|--|---|--|---|
| <b><i>Информационный этап</i></b>                                |   |  |   |
| 1.   | Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников                                   | Май 2022                                   | ответственный за методическую работу                |
| 2.   | Формирование пакета документов по организации аттестации  | Июнь - сентябрь, 2022                      | ответственный за методическую работу                |
| 3.   | Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации   | за месяц до подачи заявления на аттестацию | ответственный за методическую работу                |
| 4.   | Ознакомление сотрудников ОО с перспективным планом-графиком прохождения аттестации  | Май 2022                                   | ответственный за методическую работу                |
| 5.   | Размещение информации об аттестации педагогических работников на школьном стенде «Аттестация», на сайте ОУ «Виртуальный методический кабинет» | по мере поступления информации             | ответственный за методическую работу                |
| 6.   | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации  | в соответствии с графиком подачи заявлений | ответственный за методическую работу                |
| <b><i>Мониторинг профессиональной деятельности педагогов</i></b> |   |  |   |
| 1.   | Самоанализ эффективности работы педагогического работника   | межаттестационный период                   | ответственный за методическую работу, аттестующийся |
| 2.   | Прохождение курсов повышения квалификации   | межаттестационный                          | ответственный за                                    |

|  |  |                          |   |
|--|--|--------------------------|---|
|  |  | период                   | методическую работу, аттестующийся                        |
| 3.   | Проведение открытых уроков, «мастер-классов»   | межаттестационный период | ответственный за методическую работу, аттестующийся       |
| 4.   | Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д.  | межаттестационный период | ответственный за методическую работу, замдиректора по УВР |
| 5.   | Обмен педагогическим опытом  | межаттестационный период | Руководители ШМО  |
| 6.   | Формирование портфолио педагогических работников, в т.ч. в электронном виде на сайте ОУ  | межаттестационный период | ответственный за методическую работу, аттестующийся       |
| <b>Организационный этап</b>  |  |                          |   |
| 1.   | Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию   | Май 2022                 | ответственный за методическую работу, аттестующийся       |
| 2.   | Составление графика прохождения аттестации   | Май 2022                 | ответственный за методическую работу                      |
| 3.   | Подача заявлений педагогических работников на аттестацию   | согласно графику         | ответственный за методическую работу                      |
| 4.   | Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации   | По необходимости         | ответственный за методическую работу, аттестующийся       |
| <b>Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся</b> |  |                          |   |
| 1.   | Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведения экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности | за 1 месяц до экспертизы | ответственный за методическую работу, аттестующийся       |
| 2.   | Методический семинар «Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогов»  | ноябрь                   | ответственный за методическую работу                      |
| 3.   | Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации.   | согласно графику         | ответственный за методическую работу                      |
| 4.   | Консультации по вопросам нормативно-правовой базы аттестации   | межаттестационный период | ответственный за методическую работу                      |
| 5.   | Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?» Оказание психологической поддержки аттестующимся   | межаттестационный период | педагог-психолог  |
| 6.   | Инструктивный семинар по подготовке к аттестации   | Май 2022                 | ответственный за методическую работу                      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  | работу   |
| <b><i>Период аттестации</i></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   | период экспертизы  | ответственный за методическую работу                 |
| 4.  | Информирование педагогического работника о результатах решения аттестационной комиссии   | в течение 3-х дней с момента появления информации о решении АК на сайте МОМО | ответственный за методическую работу                 |
| <b><i>Анализ результатов аттестации педагогических работников</i></b> |  |  |  |
| 1.  | Проведение комплексного анализа процедуры аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году на педагогическом совете школы | Май 2023   | директор школы, ответственный за методическую работу |
| 2.  | Подготовка информационного отчета об итогах проведения аттестации педагогов школы в 2022-2023 учебном году                             | май-июнь 2023  | ответственный за методическую работу                 |
| 3.  | Разработка проекта плана мероприятий по аттестации педагогических кадров на следующий год.   | Июнь 2023  | ответственный за методическую работу                 |