



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)

Директор _____ Утверждаю
Руденко А.И.



ПЛАН
методического сопровождения аттестации
педагогических работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны
Московской области»
в 2024-2025 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
Информационный этап			
1.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников	Май 2024	Школьный координатор
2.	Формирование пакета документов по организации аттестации	Июнь - сентябрь, 2024	Школьный координатор
3.	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	за месяц до подачи заявления на аттестацию	Школьный координатор
4.	Ознакомление сотрудников ОО с перспективным планом-графиком прохождения аттестации	Май 2024	Школьный координатор
5.	Размещение информации об аттестации педагогических работников на сайте ОУ «Виртуальный методический кабинет»	по мере поступления информации	Школьный координатор
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации	в соответствии с графиком подачи заявлений	Школьный координатор
Мониторинг профессиональной деятельности педагогов			
1.	Самоанализ эффективности работы педагогического работника	межаттестационный период	Школьный координатор, аттестующийся
2.	Прохождение курсов повышения квалификации	межаттестационный период	Школьный координатор, аттестующийся
3.	Проведение открытых уроков, «мастер-классов»	межаттестационный период	Школьный координатор, аттестующийся
4.	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д.	межаттестационный период	Школьный координатор, замдиректора по УВР
5.	Обмен педагогическим опытом	межаттестационный период	Руководители ШМО
6.	Формирование портфолио педагогических	межаттестационный	Школьный координатор,

	работников, в т.ч. в электронном виде на сайте ОУ	период	аттестующийся
Организационный этап			
1.	Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию	Май 2024	Школьный координатор, аттестующийся
2.	Составление графика прохождения аттестации	Май-июнь 2024	Школьный координатор
3.	Подача заявлений педагогических работников на аттестацию	согласно графику	Школьный координатор
4.	Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации	По необходимости	Школьный координатор, аттестующийся
Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся			
1.	Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведения экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности	за 1 месяц до экспертизы	Школьный координатор, аттестующийся
2.	Методический семинар «Нормативно-правовое обеспечение аттестации педагогов»	октябрь	Школьный координатор
3.	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации.	согласно графику	Школьный координатор
4.	Консультации по вопросам нормативно-правовой базы аттестации	межаттестационный период	Школьный координатор
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 2025	Школьный координатор
Период аттестации			
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	Школьный координатор
4.	Информирование педагогического работника о результатах решения аттестационной комиссии	в течение 3-х дней с момента появления информации о решении АК на сайте МОМО	Школьный координатор
Анализ результатов аттестации педагогических работников			
1.	Проведение комплексного анализа процедуры аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году на педагогическом совете школы	Май-июнь 2025	директор школы, Школьный координатор
2.	Подготовка информационного отчета об итогах проведения аттестации педагогов школы в 2024-2025 учебном году	июнь 2025	Школьный координатор
3.	Разработка проекта плана мероприятий по аттестации педагогических кадров на следующий год.	июнь 2025	Школьный координатор