УТВЕРЖДЕН

приказом директора МАОУ СОШ № 8

от 01.09.2015 г. № 36-од

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель** – оказание методического сопровождения педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников при переходе на новый порядок аттестации**.**

**Задачи:**

1. Освоить нормы аттестации педагогических кадров образовательного учреждения в соответствии с Порядком аттестации;
2. Сформировать и закрепить умения и навыки применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
3. Повысить профессиональную компетентность педагогов через способность к рефлексии своей деятельности (самоанализ);
4. Сформировать готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса

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

1. Нормативное обеспечение по аттестации педагогов;
2. Мониторинг квалификации педагогических работников школы;
3. Методическое сопровождение подготовки аттестационных материалов в аттестационный период;
4. Системный анализ прохождения аттестации педагогическими работниками школы;
5. Анализ результативности аттестации педагогических работников школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этапы методического сопровождения,** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Информационный этап*** | | | |
| 1. | Ознакомление педагогического коллектива с изменениями нормативно-правовой базы по аттестации педагогических работников | сентябрь | Гончарова С.Г. |
| 2. | Формирование пакета нормативных документов по организации аттестации педагогических работников школы | август | Федорова Т.Б. |
| 3. | Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации | за месяц до подачи заявления на аттестацию | Федорова Т.Б. |
| 4. | Ознакомление сотрудников школы с перспективным планом-графиком прохождения аттестации | сентябрь | Гончарова С.Г. |
| 5. | Размещение информации об аттестации педагогических работников на школьном стенде «Аттестация» и на сайте | по мере поступления информации | Бескова Н.В.  Стрельцова И.Н. |
| 6. | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации | в соответствии с графиком подачи заявлений | Федорова Т.Б. |
| ***Мониторинг профессиональной деятельности педагогов*** | | | |
| 1. | Прохождение курсов повышения квалификации | по графику | Федорова Т.Б. |
| 2. | Проведение открытых уроков, «мастер-классов» | февраль | Бушухина С.И. |
| 3. | Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д. | межаттестационный период | Федорова Т.Б. |
| 4. | Обмен педагогическим опытом | по плану работы | Руководители ШМО:  Щербакова О.В.  Симановская О.Н.  Шамарина Л.В.  Еленская Е.Н.  Лавриненко С.А.  Баянова О.В. |
| ***Организационный этап*** | | | |
| 1. | Подача заявлений педагогических работников на аттестацию | за 3 месяца до экспертизы | Аттестующийся |
| 2. | Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию | сентябрь | Федорова Т.Б. |
| 3. | Составление графика прохождения аттестации | сентябрь | Федорова Т.Б. |
| 4. | Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации | сентябрь, октябрь | Федорова Т.Б. |
| 5. | Подготовка представлений на педагогических работников | за 4 месяца до окончания срока предыдущей аттестации | Гончарова С.Г.  Руководители ШМО:  Щербакова О.В.  Симановская О.Н.  Шамарина Л.В.  Еленская Е.Н.  Лавриненко С.А.  Баянова О.В. |
| 6 | Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока. | период экспертизы | Экспертная группа ШАК |
| 7 | Оформление документов экспертной группой | период экспертизы | Экспертная группа ШАК |
| 8 | Выдача педагогическому работнику приказа по установлению соответствия занимаемой должности. | в течение 3-х дней после получения приказа | Гончарова С.Г. |
| 9 | Выдача педагогическому работнику приказа по установлению квалификационной категории | в течение 3-х дней после получения приказа | Гончарова С.Г. |
| **Темы заседаний ШАК** | | | |
| 1. | Информация о подготовке к аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (Агинова М.А., Гончарова С.Г) | июнь | Федорова Т.Б. |
| 2 | Об утверждении плана работы ШАК на 2015/2016 год  Информация о подготовке к прохождению процедуры аттестации педагогических работников в 1 полугодии 2015 года (Балдиной Н.А., Щербаковой О.В., Маровой О.И., Бесковой Н.В., ЕгороваС.Э., Иванова Е.А., Кочнева Т.В., Реснянская М.В., Фомина Н.В. Бударгина С.В. ) | сентябрь | Федорова Т.Б. |
| 3 | О выполнении рекомендаций педагогическими работниками по итогам предыдущей аттестации (Балдиной Н.А., Щербаковой О.В., Маровой О.И., Бесковой Н.В., ЕгороваС.Э., Иванова Е.А., Кочнева Т.В., Реснянская М.В., Фомина Н.В. Бударгина С.В.) | ноябрь | Федорова Т.Б. |
| ***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 | Федорова Т.Б. |
| 2. | Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации. | за 2 месяц до экспертизы | Федорова Т.Б. |
| 3. | Консультации по вопросам нормативно - правовой базы аттестации педагогических работников | межаттестационный период | Гончарова С.Г. |
| ***Анализ результатов аттестации педагогических работников*** | | | |
| 1. | Индивидуальное собеседование с педагогическими работниками, прошедшими процедуру аттестации | в течение 1 месяца после экспертизы | Федорова Т.Б. |