УТВЕРЖДЕН

приказом директора МАОУ СОШ № 8

от 31.12.2015 г. № 118-од

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**НА II ПОЛУГОДИЕ 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 нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников | январь | Гончарова С.Г. |
| 2. | Формирование пакета нормативных документов по организации аттестации педагогических работников школы | январь | 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 педагогических работников школы с перспективным планом-графиком прохождения аттестации | январь | 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» | по графику | 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 педагогически опытом | по плану работы | Руководители ШМО:Щербакова О.В.Симановская О.Н.Шамарина Л.В.Еленская Е.Н.Лавриненко С.А.Баянова О.В. |
| 5. | Формирования портфолио педагогических работников | межаттестационный период | Федорова Т.Б.Аттестующийся |
| ***Организационный этап*** |
| 1. | Подача заявлений педагогических работников на аттестацию | за 3 месяца до экспертизы | Аттестующийся |
| 2. | Формирование списка педагогических работников, планирующих пройти аттестацию | январь | Федорова Т.Б. |
| 3. | Корректировка графика прохождения аттестации | январь | Федорова Т.Б. |
| 4. | Корректировка перспективного плана прохождения аттестации и повышения квалификации | январь | 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.Лавриненко С.А.Баянова О.В. |
| 6 | Корректировка порядка работы ШАК по содействию педагогическим работникам школы в прохождении межаттестационного периода | январь | Федорова Т.Б.. |
| 7 | Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия. Проведение открытого мероприятия, урока. | период экспертизы | Экспертная группа ШАК |
| 8 | Оформление документов экспертной группой | период экспертизы | Экспертная группа ШАК |
| 9 | Выдача педагогическому работнику приказа по установлению соответствия занимаемой должности. | в течение 3-х дней после получения приказа | Гончарова С.Г. |
| 10 | Выдача педагогическому работнику приказа по установлению квалификационной категории | в течение 3-х дней после получения приказа | Гончарова С.Г. |
| 13 | **Темы заседаний ШАК** |
| 1 | Информация о подготовке к прохождению процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности во 2 полугодии 2016 года (Ширыкалова М.В., Федосеева М.В.) | январь | Стрельцова И.Н. |
| 2 | Информация о прохождении процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 1 полугодии 2016 года (Ширыкалова М.В., Федосеева М.В)  | февраль | Стрельцова И.Н. |
|  |  |  |  |
| ***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. |