

Утверждаю  
 директор ОУ Яковлева Т. А.  
 приказ № 84/3 от 06. 09. 2013 г.

**План методического сопровождения  
 аттестующихся педагогических работников  
 МКОУ Ювинская средняя общеобразовательная школа  
 2013 – 2014 уч. г.**

**Цель** – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации.

**Участники методического сопровождения АПР:**

Яковлева Т. А. – директор ОУ, учитель математики, председатель АК, высш. кв. к., 1 кв. к.  
 Сташкина Н. Н. – ответственная за аттестацию ПР, зам.директора по УР, уч. РЯиЛ, 1 кв. к.

**Члены аттестационной комиссии по АПР:**

Янгубаева О. А. - секретарь, учитель начальных классов  
 Исмагилова С. А. – председатель профсоюзного комитета,  
 учитель истории, обществознания, 1 кв. к.  
 Шарапова М. Н. – учитель русского языка и литературы, 1 кв. к.

**Планируемый результат**

- успешное прохождение аттестации ПР,
- подтверждение соответствия занимаемой должности

№	Этапы методического сопровождения Мероприятия, формы	Ответственные	Сроки	Выход
<b>1. Информационный этап</b>				
1	Формирование пакета документов по организации аттестации ПР и РР	Сташкина Н. Н. Яковлева Т. А.	Январь, сентябрь	
2	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по АПР и РР	Сташкина Н. Н. Яковлева Т. А.	Январь, сентябрь	Совещание при директоре, (педагогический совет)
3	Индивидуальное изучение нормативных документов ПР по вопросам аттестации	Аттестующийся ПР	Сентябрь-март,	Индивидуально, собеседование с ответственным
4	Ознакомление с перспективным планом-графиком прохождения аттестации ПР и РР Оформление стенда «Аттестация ПР»	Сташкина Н. Н.	Сентябрь, по мере поступления информации	Заседание АК
5	Размещение информации об аттестации ПР на сайте ОУ «Аттестация ПР»	Мугинов Р. К.	Сентябрь, по мере обновления информации	сайт ОУ
6	Подготовка тестов, анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителей	Сташкина Н. Н. Шарапова М. Н.	сентябрь	Заседание АК
7	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника ОУ и эффективности его работы.	Сташкина Н. Н. Шарапова М. Н.	сентябрь	Заседание АК, совещание
8	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и	Сташкина Н. Н. Шарапова М. Н.	Сентябрь-март, в соответствии со сроками подачи заявления	Индивидуально, собеседование с ответственным или членом РГ

	процедурам проведения аттестации			
<b>2. Мониторинг профессиональной деятельности ПР</b> <b>Этап самооценки ПР и РР</b>				
1	Самоанализ эффективности работы ПР в межаттестационный период. Проведение «нулевого» этапа аттестации по научно-методическим рекомендация «Самооценка ПР и РР в процессе аттест.» Оформление «Индивидуального плана-дневника за межаттестационный период»: <u>На уровне обучающихся:</u> -результаты ГИА, ЕГЭ, промежуточной аттестации; - результаты участия обучающихся в интеллектуальных марафонах, олимпиадах, фестивалях, конкурсах); - проектная деятельность обучающихся; -оценка качества обучения (результаты мониторинга текущей, промежуточной деятельности, за четверть, год (3 последние года); <u>На уровне учителя:</u> -прохождение курсовой подготовки; - выполнение учебных программ; -проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, классных часов, родительских собраний; - участие и результаты участия в фестивалях, конкурсах педмастерства; - работа в ШМО, РМО, обмен опытом	Аттестующийся ПР (Член АК)	В течение межаттестационного периода До подачи заявления	План-дневник,
2	Самооценка деятельности П и РР за межаттестационный период	Аттестующийся ПР	В течение года до подачи заявления	Определение цели аттестации
3	Написание заявления ПР на аттестацию	Аттестующийся ПР Член АК	Сентябрь-март, за 2 месяца до окончания срока предыдущей атт	Заявление
<b>3. Организационный этап</b>				
1	Формирование списка ПР и РР, заявившихся на аттестацию. Издание приказа	Сташкина Н. Н. Яковлева Т. А.	Сентябрь-март, В соответствии с графиком аттестации ПР	совещание
2	Корректировка заявлений от сотрудников ОУ на аттестацию Написание представлений на ПР, заявлений. Регистрация их в ОУ Оформление паспорта	Яковлева Т. А. Янгубаева О. А.	Сентябрь-март, за 2 месяца до окончания срока предыдущей атт.	Заседание АК
3	Составление графика (программы) прохождения процедуры аттестации сотрудником ОУ	Сташкина Н. Н.	Сентябрь-март,	Заседание АК
4	Назначение ответственных за сопровождение аттестующегося ПР из числа членов РГ или педколлектива	Сташкина Н. Н. Яковлева Т. А.	Сентябрь-март, при подаче заявлен	Заседание АК
5	Определение состава экспертов из банка	Сташкина Н. Н. Аттест-ся ПР	при подаче заявлен	Заседание АК
6	Ознакомление ПР с графиком работы	Утаева О. В.	сентябрь	совещание

	кабинета информатики для осуществления возможности работы с Интернет-ресурсами			
<b>4. Консультирование ПР</b>				
1	Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведение экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с заявленной целью аттестации и формой)	Сташкина Н. Н.	Сентябрь-март, до подачи заявления	Заседание АК
2	Ознакомление аттестуемого с результатами собеседования, рекомендациями АК		Сентябрь-март, до подачи заявления	Заседание АК
3	Об организационных вопросах аттестации в связи с введением с 01. 01. 2011 г. нового порядка аттестации		Январь-февраль При необходимости	Совещание (педсовет)
4	О порядке аттестации ПР государственных и муниципальных ОУ		Январь-февраль При необходимости	Совещание (педсовет)
5	Анкетирование индивидуальное и педколлектива «Что я знаю об аттестации П и ПР»	Сташкина Н. Н.	декабрь	Совещание при завуче
6	Требования к оформлению аналитического отчёта, конструкта урока, рабочей программы	Шарапова М. Н.	В течение аттестационного периода (1 половина)	Индивидуальное консультирование
7	Подготовка к защите аналитического отчёта, конструкта урока, рабочей программы	Исмагилова С. А.	В течение аттестационного периода (2 половина)	Индивидуальное консультирование
<b>5. Аттестационный период</b>				
1	Посещение рабочих уроков, внеклассного мероприятия Проведение открытого мероприятия, урока	Администрация Члены АК Аттестующийся ПР	В течение аттестационного периода по индивидуальному плану ат-ся	Совещание при директоре
2	Предзащита аналитического отчёта, конструкта урока, рабочей программы	Аттестующийся ПР		
3	Защита аналитического отчёта, конструкта урока, рабочей программы	Аттестующийся ПР	В указанный срок аттестации – ПР / ЦКИ	Педагогический совет
4	Оформление документов аттестационной комиссией на СЗД	Председатель АК		ЦКИ
<b>6. Оформление документов по А ПР</b>				
1	Оформление документов аттестационной комиссией на СЗД	Председатель ЭГ	В день проведения аттестации	Заседание АК
2	Сдача документов по АПР МОУО в ГАК	Ответственный АПР	Сроки АК СО	
<b>7. Анализ результатов аттестации педагогических работников</b>				
1	Индивидуально по каждому	Сташкина Н. Н.	По рез-м атт-ции	Заседание АК
2	За год			Совещание (педсовет), МОУО