

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33 «Звездочка»
муниципального образования Абинский район**

ПРИКАЗ

от 21августа 2024 года

№ 86-ОД

г.Абинск

**О назначении ответственного за организацию вопросов по аттестации в
МАДОУ детском саду № 33
на период с 02.09.2024 г по 31.08.2025г.**

В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в целях организации аттестации педагогических работников МАДОУ детского сада № 33**приказываю:**

1. Кабаненко О.Б. – старшего воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Звёздочка» муниципального образования Абинский район (далее - ДОО), назначить ответственным за проведение аттестации педагогических работников в 2023-2025 учебном году.

2. Ответственному за проведение аттестации оказывать помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории.

3. Провести аттестацию педагогических работников ДОО с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024 – 2025 г.г.

4. Утвердить План работы ответственного за аттестацию педагогических работников в МАДОУ детском саду № 33. (приложение 1)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детского сада № 33

_____ Е.А. Нечаева

Приложение № 1
к приказу заведующего
МАДОУ детский сад № 33
от 21 августа 2024 года № 86-ОД

ПЛАН
работы ответственного за аттестацию педагогических работников
МАДОУ детского сада № 33
на период с 02.09.2024 г по 31.08.2025г.

№	Вид деятельности	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственный, кто привлекается
1	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников	Педсовет	до 31 августа	заведующий, ответственный за организацию аттестации
2	Составление и утверждение перспективного плана графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	Совещание при заведующем	до 31 августа	заведующий, ответственный за организацию аттестации
3	Подготовка приказов об организации аттестации: -приказ «Об аттестации педагогических работников и утверждении списка аттестуемых»; -приказ о назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников ОО (обновляется по мере необходимости, если произошла смена ответственного за организацию аттестации); -приказ «О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности»; -приказ «О хранении аттестационных дел педагогических работников»		август в течение сроков аттестации	руководитель ОО
4	Инструктивное совещание «Порядок аттестации»	совещание	сентябрь	заведующий, ответственный за организацию аттестации

	Подготовка аттестационных портфолио и сдача его ответственному за аттестацию		в течение года	педагоги
5	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	индивидуально	в течение года	заведующий, ответственный за организацию аттестации
6	Формирование и предоставление ответственному за аттестацию в МКУ «ИМЦ ДПО» аттестационных документов		по графику	ответственный за организацию аттестации
7	Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (под роспись)	собрание, индивидуально	в течение года	ответственный за организацию аттестации
8	Ознакомление педагогических работников с приказами МОН, УО, связанных с аттестацией		по мере поступления	ответственный за организацию аттестации
9	Обновление информации на стенде по аттестации		в течение года	ответственный за организацию аттестации
10	Составление перспективного плана-графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности		сентябрь	руководитель, ответственный за организацию аттестации
11	Составление перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ОО		сентябрь	руководитель, ответственный за организацию аттестации
12	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации		в течение года	руководитель, ответственный за организацию аттестации
13	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации - консультация «Направление самообразование педагогов» - семинар «Становление профессиональной компетентности педагога» - вопрос на педсовете «Аттестация в ДОО» - консультация «Требования к оформлению портфолио педагога» - вопрос на педсовете «Итоги и перспективы аттестации»	Консультация семинар педсовет консультация педсовет	сентябрь 2024 октябрь 2024г январь 2025г декабрь 2024 г май 2025 г	старший воспитатель старший воспитатель старший воспитатель старший воспитатель старший

				воспитатель
14	Подготовка и предоставление ответственному за аттестацию в МКУ «ИМЦ ДПО» информации о наличии квалификационных категорий у педагогических работников и мобильной базы данных		сентября, января	ответственный за организацию аттестации
15	Подготовка аттестационного портфолио и сдача его ответственному за организацию аттестации в ОО	индивидуально	до начала аттестационного периода	аттестуемый педагогический работник
16	Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации	индивидуально	за месяц до ее начала	ответственный за организацию аттестации
17	Предоставление аттестационных портфолио и перечня показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первая, высшая) руководителям экспертных групп		согласно графику аттестации	ответственный за организацию аттестации
18	Ознакомление аттестованного работника с приказом министерства и выдачей его аттестуемому		после получения документов	ответственный за организацию аттестации или руководитель ОО
19	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)		после получения документов	руководитель ОО
20	Подготовка приказов об оплате труда педагогических работников, успешно прошедших аттестацию		после получения документов	руководитель ОО
21	Формирование мобильной базы данных Внесение корректив по итогам аттестации работников		май	ответственный за организацию аттестации
22	Подготовка отчета по аттестации педагогических работников в ОО и сдача его ответственному за аттестацию в МКУ «ИМЦ ДПО»		май	ответственный за организацию аттестации
23	Составление мониторингов по аттестации		июнь-август	ответственный за организацию аттестации

