

Приложение 3
к приказу от 22.04.2024 № 72

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Подготовительный этап: анализ перспективного плана аттестации и его корректировка, с учётом прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками; изучение нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических кадров.	Август- сентябрь	Председатель аттестационной комиссии	Выписка из протокола педагогического совета от 31.08.
2.	Составление плана работы ОО на учебный год по аттестации и контроль за его выполнением.	Сентябрь	Секретарь аттестационной комиссии	31 августа
3	Составление примерного графика проведения аттестации педагогических работников.	Сентябрь	Секретарь аттестационной комиссии	31 августа
3.	Формирование аттестационной комиссии. Издание приказа «О создании аттестационной комиссии учреждения в учебном году».	Сентябрь	Председатель аттестационной комиссии	31 августа
4.	Инструктаж и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Секретарь аттестационной комиссии	Протокол методического совета от 15 сентября
5.	Своевременное консультирование педагогических работников по вопросам аттестации.	В течение учебного года	Секретарь аттестационной комиссии	
6.	Обеспечение доступа к сайту ГОУДПО «Коми республиканский институт развития образования» (раздел «Аттестация»)	В течение учебного года	Зам. директора Кунский Я.И.	
7.	Оформление информационного материала с разъяснениями, требованиями, нормативно-правовыми документами, регламентом и порядком аттестации педагогических работников.	Октябрь	Секретарь аттестационной комиссии	
8.	Издание приказа «О проведении аттестации педагогических работников в 2023-2024 учебном году» (для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности).	Декабрь	Председатель аттестационной комиссии	
10.	Ознакомление педагогических работников с приказом и графиком проведения аттестации под роспись.	Не менее чем за 30 календарных дней до дня	Секретарь аттестационной комиссии	
11.	Подготовка и внесение в аттестационную комиссию представлений и необходимых документов на работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности через каждые 5 лет работы.	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.	Секретарь аттестационной комиссии	

12.	Ознакомление педагогического работника с представлением под роспись.	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии	
13.	Внутренняя экспертиза аттестуемого педагогического работника	Не более 30 календарных дней от начала проведения аттестации и до принятия решения	Члены аттестационной комиссии	Справка ВШК
14.	Информирование педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности о дате, времени и месте проведения аттестации.	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения его аттестации	Секретарь аттестационной комиссии	
15.	Рассмотрение представления, дополнительных сведений, представленных самим педагогическим работником, характеризующих его профессиональную деятельность (в случае их представления) и принятие решения по результатам голосования.	Заседание аттестационной комиссии согласно графику	Члены аттестационной комиссии	
16.	Оформление результатов аттестации педагогических работников в протокол.	После заседания аттестационной комиссии	Секретарь аттестационной комиссии	
17.	Ознакомление с выпиской из протокола педагогического работника под роспись.	В течение трёх рабочих дней после её составления.	Секретарь аттестационной комиссии	