

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63 г. Михайловск
(МКДОУ детский сад № 63)

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Орджоникидзе, 182-а
тел. (343-98) 68-678 эл. адрес: mbdou-ds63@mail.ru

Приказ

№ 56-О

31.08.2017 года

(Дата приказа)

г. Михайловск

**«О назначении ответственного
за организацию аттестации
педагогических работников»**

На основании ст. 49 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа МОН РФ от 07.04.2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность»

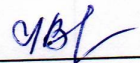
Приказываю:

1. Назначить с 31.08.2017 г. ответственным за организацию аттестации педагогических работников МКДОУ детский сад № 63 Симонову Галину Борисовну, заместителя заведующей.

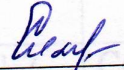
2. Вменить следующие обязанности Симоновой Галине Борисовне, заместителю заведующего:

- организация изучения федеральных и региональных документов по аттестации педагогических работников в МКДОУ детский сад №63,
- приём от педагогических работников заявлений,
- обеспечение оформления аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями,
- формирование списков аттестуемых педагогических работников,
- составление и утверждение графиков аттестации.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ  Пузакова Л.В.

С приказом ознакомлены:

 Симонова Г.Б. 31.08.2018

ПЛАН
подготовки и проведения аттестации педагогических работников
МКДОУ детский сад № 63

№ п/п	Вид деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
Межаттестационный этап (подготовительный период)			
1.1	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников	До 09.09.2017г.	Заведующий, Ответственный за организацию аттестации
1.2	Приём заявлений от педагогических работников на установление квалификационной категории (первая, высшая)	В течение года	Ответственный за организацию аттестации
1.3	Формирование и предоставление в ООКО аттестационных документов: списки аттестуемых педагогических работников, заявления.	В течение года	Ответственный за организацию аттестации
1.4	Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (под роспись в журнале)	В течение года	Ответственный за организацию аттестации
1.5	Подготовка приказов об организации аттестации: - приказ о назначении ответственного за организацию аттестации; - приказ об организации аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - приказ о внутреннем аудите.	Август, Сентябрь	Заведующий
1.6	Обновление информации на стенде по аттестации.	Сентябрь, Январь, май,	Ответственный за организацию аттестации
1.7	Составление и утверждение перспективного плана-графика проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.	В течение года	Заведующий, Ответственный за организацию аттестации
1.8	Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения	Август	Заведующий, Ответственный за организацию

	квалификации педагогическими работниками ДОУ.		аттестации
1.9	Подготовка и предоставление в ООКО информации о наличии квалификационных категорий у педагогических работников ДОУ.	По запросу	Ответственный за организацию аттестации
1.10	Подготовка аттестационного портфолио и предоставление его комиссии	По графику	Аттестуемый педагогический работник
1.10.	Выбор формы предъявления результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации Аттестующийся
1.11.	Формирование и утверждение персонального состава Аттестационной комиссии МКДОУ дс № 63 с целью реализации компетенций в области аттестации ПР	сентябрь	Заведующий Педагогический совет
1.12.	Разработка и утверждение Положения об аттестационной комиссии МКДОУ дс № 63	сентябрь	Заведующий Ответственный за организацию процесса аттестации Аттестационная комиссия МКДОУ
1.13.	Составление плана работы Аттестационной комиссии МКДОУ в соответствии с перспективным планом аттестации на 2015 год	сентябрь	Ответственный за организацию процесса аттестации Аттестационная комиссия МКДОУ
1.14.	Мониторинг профессионально – практической деятельности педагогических работников и	сентябрь-май	Ответственный за организацию процесса

	фиксирование результатов в межаттестационный период		аттестации
1.15.	Обновление и пополнение папок достижений педагогов документами, характеризующими практическую профессиональную деятельность педагогов	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации Педагог
1.16.	Создание условий и мотивации по обобщению и представлению педагогического опыта педагогов.	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации Педагог
1.17.	Создание всесторонних условий для прохождения аттестации педагогическими работниками	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.	Организационный этап		
2.1.	Формирование, согласование и утверждение графика аттестации педагогических работников МКДОУ	Январь Июнь	Заведующий
2.2.	Издание приказа об утверждении графика аттестации педагогических работников	Январь декабрь	Заведующий
2.3.	Письменное уведомление педагогических работников о включении в перспективный план аттестации ПР МКДОУ на 2018 год	январь	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.4.	Издание приказа о создании условий для организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия ПР занимаемым должностям	В течение года за 30 календарных дней до проведения экспертизы	Заведующий

2.5.	Издание приказа об утверждении форм аттестации в целях подтверждения соответствия ПР занимаемым должностям в ДОУ	В течение года	Заведующий
2.6.	Создание условий для проведения аттестации ПР	В течение года	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.7.	Подготовка локальных документов и представления на педагогических работников	По достижению 2-х летнего стажа работы ПР МКДОУ в занимаемой должности	Заведующий Ответственный за организацию процесса аттестации
2.8.	Ознакомление педагогических работников с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности (под роспись)	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Заведующий
2.9.	Ознакомление педагогических работников с представлениями (под роспись)	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Заведующий
2.10.	Прием и регистрация представлений на педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В день ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.11.	Формирование аттестационных дел	За 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.12.	Письменное уведомление педагогических работников о дате,	Не позднее, чем за 30 календарных	Ответственный за организацию

	месте и времени проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности	дней до дня проведения экспертизы	процесса аттестации
2.13.	Ознакомление педагогического работника с нормативными правовыми документами по аттестации ПР, аттестующихся с целью установления соответствия занимаемой должности	На следующий день после ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.14.	Подготовка и тиражирование документации для этапа самооценки и процедуры аттестации педагогических работников	Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.15.	Организация и проведение этапа самооценки ПР на аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности	В течение 3-х дней после ознакомления с представлением	Ответственный за организацию процесса аттестации
2.16.	Анализ результатов самооценки и выработка саморекомендации и рекомендаций ДОУ на межаттестационный период	В течение 3-х дней после ознакомления с представлением	Педагогический работник, заведующий, ответственный за организацию процесса аттестации
2.17.	Просмотр открытых мероприятий, организованных педагогическими работниками с последующим анализом	В течение года	Аттестационная комиссия МКДОУ Педагогические работники
2.18.	Представление в Аттестационную комиссию МКДОУ дополнительных сведений, характеризующих профессиональную деятельность педагога.	В течение 30 дней до дня проведения экспертизы	Педагогические работники

2.19.	Организация и проведение заседаний Аттестационной комиссии МКДОУ	В течение года в соответствии с планом работы АК МКДОУ	Аттестационная комиссия МКДОУ
2.20.	Оказание методической помощи аттестующимся педагогам в оформлении аналитического отчета по результатам работы за 2 года.	В течение 30 дней до дня проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.	Этап проведения экспертизы		
3.1.	Создание условий для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.2.	Оказание методической и технической помощи членам аттестационной комиссии МКДОУ	Во время проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
3.3.	Фиксирование результата аттестации в порядке и в форме, установленных МКДОУ	Во время проведения экспертизы	Секретарь аттестационной комиссии МКДОУ
3.4.	Ознакомление педагогического работника с результатами аттестации	Во время проведения экспертизы	Аттестационная комиссия МКДОУ
3.5.	Занесение в протокол результатов аттестации педагогических работников, который хранится в аттестационном деле.	Во время проведения экспертизы	Секретарь Аттестационной комиссии МКДОУ
3.6.	Составление выписки из протокола на педагогического работника о принятом Аттестационной комиссией МКДОУ решении, который хранится в личном деле ПР.	В течение 2-х дней после проведения экспертизы	Секретарь Аттестационной комиссии МКДОУ

3.7.	Ознакомление педагогического работника с выпиской из протокола под роспись.	В течение 3-х дней после составления протокола	Секретарь Аттестационной комиссии МКДОУ
3.8.	Приказ об утверждении решения Аттестационной комиссии МКДОУ	В течение 3-х дней после составления протокола	Заведующий
3.9.	Ознакомление аттестовавшегося ПР с приказом	В течение 14 рабочих дней с даты принятия решения АК ДОУ	Заведующий
3.10.	Приказ об установлении соответствующих доплат и надбавок по результатам аттестации	В течение 14 рабочих дней с даты принятия решения АК ДОУ	Заведующий
4.	Анализ результатов деятельности		
4.1.	Анализ работы и составление аналитической справки о ходе и результатах аттестации	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.2.	Размещение на официальном сайте о ходе и результатах аттестации педагогических работников.	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.3.	Информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах аттестации педагогических работников	В течение 10 дней после проведения экспертизы	Ответственный за организацию процесса аттестации
4.4.	Анализ работы Аттестационной комиссии МКДОУ в 2017-2018 учебном году	июнь	Ответственный за организацию процесса аттестации

Ответственный за организацию аттестации педагогических работников

_____ Г.Б. Симонова

Приложение № 2
к приказу от 31.08.2017 года № 56-О

СПИСОК
педагогических работников, подлежащих аттестации
в 2017-2018 учебном году

№ п/п	Наименование ОУ	ФИО полностью	Должность, по которой аттестуется	предметная область	Имеющаяся квалификационная категория (число, месяц, год окончания срока действия КК)	Заявленная КК	Дата аттестации
1.	МКДОУ детский сад №63 г. Михайловк	Гаврилова Лариса Валентиновна	старший воспитатель	Дошкольное образование	Первая до 30 марта 2018	Первая	Февраль 2018
2	МКДОУ детский сад №63 г. Михайловк	Соколова Ольга Алексеевна	воспитатель	Дошкольное образование	Первая до 30 марта 2018	Первая	Февраль 2018
3	МКДОУ детский сад №63 г. Михайловк	Абрамова Ирина Александровна	воспитатель	Дошкольное образование	не имеет	Первая	Февраль 2018
4	МКДОУ детский сад №63 г. Михайловк	Зиминая Ольга Александровна	воспитатель	Дошкольное образование	не имеет	Первая	Февраль 2018
5	МКДОУ детский сад №63 г. Михайловк	Григорьева Нина Георгиевна	воспитатель	Дошкольное образование	не имеет	Соответствие	январь 2018

Заведующий МКДОУ детский сад № 63 _____ Пузакова Л.В

С приказом ознакомлен(а):	Со сроками проведения квалификационных испытаний согласна:
«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи	«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи
С приказом ознакомлен(а):	Со сроками проведения квалификационных испытаний согласна:
«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи	«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи
С приказом ознакомлен(а):	Со сроками проведения квалификационных испытаний согласна:
«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи	«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи
С приказом ознакомлен(а):	Со сроками проведения квалификационных испытаний согласна:
«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи	«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи
С приказом ознакомлен(а):	Со сроками проведения квалификационных испытаний согласна:
«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи	«__» _____ Дата, роспись, расшифровка подписи

ГРАФИК

аттестации педагогических работников, подлежащих аттестации в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности
МКДОУ детский сад № 63 в 2017-2018 учебном году.

№ п/п	ФИО	Должность	Место работы	Дата аттестации	Примечан ие
1	Григорьева Нина Георгиевна	воспитатель	МКДОУ детский сад №63 г. Михайловк	15 января 2018	

Заведующий МКДОУ детский сад № 63
_____ Пузакова Л.В.