

«Утверждаю»:

директор МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова

_____ Дзагурова Ф.О.

ПЛАН
работы аттестационной комиссии
МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова на 2019-2020 уч.год

1. Подготовительный этап	
<ol style="list-style-type: none">1. Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.2. Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.3. Подготовка представлений на аттестуемых педагогов	сентябрь-октябрь
2. Организационный этап	
<ol style="list-style-type: none">1. Прием заявлений от сотрудников школы.2. Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.3. Формирование экспертной группы в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.4. Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь-октябрь
3. Проведение экспертизы	
<ol style="list-style-type: none">1. Анализ документации, представленной аттестуемым<ul style="list-style-type: none">• Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы),• анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.),• оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения административных контрольных работ, мониторингов, ВПР, контрольных срезов, итоговых результатов),• посещение уроков и их оценка,• посещение открытых мероприятий,3. Обобщение результатов экспертизы.4. Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.5. Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.	ноябрь
4. Итоговое заседание аттестационной комиссии	
<ol style="list-style-type: none">1. Заслушивание председателей экспертных групп с результатами экспертизы каждого аттестуемого2. Обсуждение экспертного заключения. Вопросы к председателю экспертной группы или аттестуемому (если он присутствует).3. Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого	

занимаемой должности (по каждому аттестуемому отдельно).	
--	--

5. Оформление решения аттестационной комиссии	
--	--

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии.2. Выдача выписок из протокола.3. Ознакомление с выпиской из протокола, передача на хранение в личное дело работника. | |
|---|--|

	В день заседания В течение 2 дней В течение 3 дней
--	--