

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 40»

Приказ

от «10» января 2024 года

№ 39/1

О назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников в МБОУ ООШ № 40 в 2024 году и утверждении Плана осуществления государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В целях соблюдения законодательства РФ в области образования, реализации принципов государственной политики в области образования, создания условий для прохождения аттестации и курсовой подготовки педагогических работников МБОУ ООШ № 40

Приказываю:

1. Назначить Галахметову Н.Н., учителя русского языка и литературы, ответственной за организацию аттестации педагогических работников школы в 2024 году
2. Галахметовой Н.Н., учителю русского языка и литературы:
 - оказывать методическую помощь аттестуемым педагогическим работникам при оформлении ими аттестационного материала и при проведении аттестации;
 - обеспечить оформление аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями.
3. Утвердить план осуществления государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников МБОУ ООШ № 40
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ № 40

Л.В.Косарева

С приказом ознакомлены:



10.01.2024		Н.Н.Галахметова
10.01.2024		Е.Ю.Иванова
10.01.2024		Н.В.Кошеварова
10.01.2024		П.В.Дементьева
10.01.2024		О.В.Бессонова
10.01.2024		П.В.Бессонова
10.01.2024		С.И.Другова
10.01.2024		О.В.Новоселова
10.01.2024		А.А.Бунакова
10.01.2024		А.Е.Шайхилисламова
10.01.2024		А.П.Борисова
10.01.2024		О.А.Иванова
10.01.2024		Э.Р.Гафурова
10.01.2024		И.С.Сулова
10.01.2024		Т.А.Зыкова
10.01.2024		А.Ю.Борисова
10.01.2024		Н.И.Тельминова

План осуществления государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников МБОУ ООШ № 40

Межаттестационный период			
Виды аттестации(установленные Минпросвещением РФ)	Установление соответствия	Организационные структуры, ответственные за организацию мероприятия	Сроки проведения организационных мероприятий
<p>Подтверждение соответствия ПР занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности</p> <p>Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий. Формирование аттестационного дела. Повышение квалификации(1 раз в три года, не менее 16 часов)</p>	<p>квалификации ПР, требованиям, предъявляемым к квалификационной категории</p> <p>Фиксирование результатов профессиональной деятельности, результатов контрольных мероприятий. Повышение квалификации(1 раз в три года, не менее 16 часов)</p>	<p>Аттестующийся работник, директор, ответственный за аттестацию ПР</p>	<p>В течение межаттестационного периода</p>
<p>Подготовка аналитической справки (отчета) по результатам своей ПД</p>	<p>Подготовка аналитической справки (отчета) по результатам своей ПД</p> <p>Оформление заявления на АПР</p>	<p>Аттестующийся работник</p>	<p>В течение календарного года предшествующего аттестации</p> <p>Не позднее 3 месяцев до окончания срока действующей аттестации</p>
Организационные мероприятия на этапе межаттестационного периода			
<p>Формирование предварительной заявки на аттестацию в предстоящем году. Экспертиза результатов профессиональной деятельности на предмет установления СЗД на заседании аттестационной комиссии</p>	<p>Формирование предварительной заявки на аттестацию в предстоящем году. Экспертиза результатов профессиональной деятельности на предмет установления соответствия уровня квалификации ПР, требованиям,</p>	<p>Директор, ответственный за АПР</p>	<p>С 15 по 31 декабря текущего года</p>

	предъявляемым к квалификационным категориям		
Установление СЗД. Подготовка представления на АР. Информирование аттестующегося о дате, месте, времени аттестации	Установление соответствия требованиям, предъявляемым к КК. Подготовка информационно-аналитической справки работодателя о результатах профессиональной деятельности ПР (в течение 5 рабочих дней по запросу ответственного лица Министерства образования)	Директор, ответственный за АПП	В течение аттестационного года, не позднее чем за 2 недели до даты ЭК с учетом: - сроком окончания КК; - индивидуального графика аттестации; - с учетом сроков принятия на работу;
Фиксирование результата в протоколе	АК	ИРО, ЦКИ, ЭК, АК	- даты будущей аттестации В соответствии с индивидуальным графиком аттестации
Формирование Плана аттестации в предстоящем аттестационном году	Формирование Плана аттестации в предстоящем аттестационном году	Директор, ответственный за АПП	С 15 по 31 декабря Ежемесячно в течение года
Утверждение списка аттестующихся			
Оформление аттестационного дела	Оформление информационно-аналитической справки	Директор, ответственный за АПП	В течение года
Аттестационный период			
Заседание АК МБОУ ООШ 40	Решение АК	МОСО, МБОУ ООШ 40	В соответствии с регламентом работы АК
Этап принятия решения по результатам аттестации			Последний вторник месяца с сентября по апрель
Подготовка приказа по результатам аттестации, оформление выписки из протокола	Приказ МОСО	МОСО ответственный за АПП	В течение 2 рабочих дней с даты заседания АК В течение 30 календарных дней с даты принятия решения АК