

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Устьянская средняя общеобразовательная школа»  
Локтевского района Алтайского края

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024

№ 43\5

с.Устьянка

**О назначении ответственного за аттестацию педагогических работников в МКОУ  
«Устьянская средняя общеобразовательная школа»**

В соответствии с приказом министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в целях установления квалификационной категории» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственной в 2024 – 2025 учебном году за аттестацию педагогических работников МКОУ «Устьянская средняя общеобразовательная школа» и о заместителя директора ИВР Алымову И.А.
2. Утвердить план работы по организации аттестации педагогических работников МКОУ «Устьянская средняя общеобразовательная школа» в 2024-2025 учебном году (приложение № 1)
3. Ответственному за ведение сайта Пазий Л.И. проводить обновление информации по аттестации педагогических работников на сайте школы
- 4.Своевременно вносить результаты аттестации в личную карточку педагогического работника (форма Т-2)
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.М.Никулина

**План работы****по организации аттестации педагогических работников  
МКОУ «Устьянская средняя общеобразовательная школа»  
в 2024-2025 учебном году**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников	В течение года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
2	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников школы	Август - сентябрь 2024 года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
3	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам организации и проведении аттестации	В течение года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
4	Составление и утверждение плана-графика аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Август - сентябрь 2024 года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
5	Составление и утверждение плана-графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Август - сентябрь 2024 года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
6	Подготовка приказа о назначении ответственного за аттестацию педагогических работников школы в 2024 – 2025 учебном году	Август 2024 года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
7	Обновление информации по аттестации педагогических работников на сайте	В течение года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А. Пазий Л.И.

8	Подготовка приказа об утверждении аттестационной комиссии	Август - сентябрь 2024 года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
9	Подготовка приказа об организации и проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Август - сентябрь 2024 года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
10	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
11	Информирование аттестуемых педагогических работников о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В соответствии с графиком аттестации	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
12	Проведение заседаний аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В соответствии с графиком	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
13	Ознакомление аттестованного работника с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии и внесение результатов аттестации в личную карточку (форма Т-2)	В течение 3 дней после заседания АК	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
14	Подача заявлений (электронная форма) педагогическими работниками на аттестацию в целях установления квалификационных категорий	В течение года	Учителя-предметники Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
15	Подготовка форм к разделам Перечней критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогического работника и сдача их ответственному за организацию аттестации в территории	По мере поступления документов	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.

16	Ознакомление аттестованного работника с приказом об установлении квалификационных категорий, внесение результатов аттестации в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая) и в личные карточки (форма Т-2)	После получения документов	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А. Директор школы Никулина Т.М.
17	Подготовка приказов об оплате труда педагогических работников, успешно прошедших аттестацию в целях установления квалификационной категории	После получения документов	Директор школы Никулина Т.М.
18	Формирование, корректировка базы данных по итогам аттестации работников	По итогам аттестации	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.
19	Систематизация документов по аттестации педагогических работников, архивирование и хранение их в электронной форме	В течение года	Ио заместителя директора по УМР Алымова И.А.