Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 1
_____ Прокурякова О.А.
пр№ 4-ОД от 09.01.2018 г.

# ПРОГРАММА

о создании условий к организации и проведению аттестации педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Василек» в 2018 году

ЦЕЛЬ: Совершенствование и дальнейшее развитие профессионализма, продуктивности педагогического труда, стимулирование роста квалификации.

ЗАДАЧИ:

1. Повышение профессионального уровня педагогических работников.
2. Деятельность педагога в межаттестационный период.
3. Своевременное информирование всех участников аттестационного процесса о ходе и результатах аттестации и межаттестационного периода.
4. Организация действенного контроля за процедурой аттестации.
5. Создание мотивационных условий для профессионального роста педагогов.
6. Анализ года и результатов аттестации, создание предпосылок для ее дальнейшего совершенствования.

| Содержание | Сроки | Ответственный | Планируемый результат |
|---|---|---|---|
| **1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ** | | | |
| 1.1.Анализ нормативной документации по аттестации педагогических работников | В течение года | Рожкова Т.В. зам. заведующего | Знание правовых и нормативных документов с учетом вносимых изменений |
| 1.2.Формирование состава аттестационной комиссии ДОУ | январь | Проскурякова О.А. заведующая | Приказы об утверждении персонального состава АК |
| 1.3.Разработка программы условий к организации и проведения аттестации ПР | январь | Рожкова Т.В. зам. заведующего | Программа организации и проведения аттестации ПР |
| 1.4.Составление плана работы аттестационной комиссии. | январь | Председатель АК | Проект плана работы АК |
| **2. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** | | | |
| 2.1. Сформировать пакет методических материалов для аттестации | январь | Рожкова Т.В. зам. заведующего | Пакет методических материалов |
| 2.2. Формирование пакета документов аттестуемого. | в течение года | Рожкова Т.В. зам. заведующего | Пакет документов. |
| 2.3 Участие педагогов в семинарах, педсоветах, консультациях по аттестации в рамках ДОУ, района | в течение года | | Обеспечение научно-методической базы для повышения квалификации педагогов. |
| 2.4 Осуществление контроля | согласно годового плана ДОУ | Рожкова Т.В. зам. заведующего | |
| 2.6 Консультации по вопросам оформления аттестационных документов | по запросу | Рожкова Т.В. зам. заведующего | Оказание практической помощи педагогам |
| **3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ** | | | |
| 3.1 Информирование педагогов о качестве организации и проведении аттестации:<br>- об итогах аттестации ПР за предыдущий год. | январь | Проскурякова О.А. заведующая | Аналитическая информация о результатах аттестации |
| - о курсовой подготовке педагогических работников с целью повышения квалификации | январь | Рожкова Т.В., зам. заведующего | Перспективный план повышения квалификации. |
| 3.2 Инструментарий аттестации | в течение года | Рожкова Т.В., зам. заведующего | Оценочные листы, протоколы |
| 3.3 Сбор материалов по итогам аттестации ПР | | Администрация ДОУ | Аналитическая информация по итогам аттестации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.4.Своевременное заполнение электронной системы КАИС | по дате подачи заявления | Ответственный | |
| **4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ** | | | |
| 4.1 Выдвижение кандидатов в члены АК ДОУ | декабрь | Проскурякова О.А. | Утверждение состава комиссии, подготовка членов комиссии, овладение процедурой аттестации |
| 4.2. Выдвижение кандидатов в рабочие группы АК МОПОСО | октябрь | администрация ДОУ | Обеспечение качества аттестации |
| **5. РЕАЛИЗАЦИЯ УСЛОВИЙ АТТЕСТАЦИИ** | | | |
| 5.1 Обеспечение условий для проведения самооценки | по графику аттестуемых | Проскурякова О.А., заведующий | инструментарий по самооценке профессиональной деятельности, знание нормативных документов. |
| 5.2 Регистрация заявлений на аттестацию | в течение года | секретарь АК | Регистрационный список заявивших на аттестацию. |
| 5.3 Отбор материалов для организации и проведения аттестации | в течение года | зам. заведующего | Пакет аттестационных материалов |
| 5.4 Самоанализ педагогической деятельности в межаттестационный период | до 01 июня | педагогические работники | Обеспечение условий предоставление возможности для прохождения межаттестационного периода |
| **6. ПЛАНИРОВАНИЕ КАЧЕСТВА АТТЕСТАЦИИ** | | | |
| 6.1 Выявление тенденции развития аттестации педагогических и руководящих работников | декабрь | Администрация | Аналитическая справка |
| 6.2 Выработка рекомендаций, модели аттестации работников системы образования | декабрь | Проскурякова О.А.. заведующий | Рекомендации Информационные справки |