

ПЛАН

методического сопровождения аттестации педагогических работников

Цель: оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории; обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

Задачи:

- освоение норм аттестации педагогических кадров ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 2» (далее – Колледж) в соответствии с Порядком аттестации;
- формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
- повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности (самоанализ);
- готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного процесса.

Система методического сопровождения включает следующие этапы работы:

1. Информационный этап.
2. Мониторинг профессиональной деятельности.
3. Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся.
4. Период аттестации.
5. Анализ результатов аттестации педагогических работников.

Направления деятельности по сопровождению аттестационных процедур:

1. Нормативное обеспечение по аттестации педагогов Колледжа.
2. Мониторинг квалификации педагогических работников Колледжа.
3. Формирование графика аттестации педагогических работников, методическое сопровождение подготовки аттестационных материалов в аттестационный период.
4. Системный анализ прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками Колледжа.
5. Анализ результативности аттестации педагогических работников Колледжа.

№	Этапы методического сопровождения	Сроки	Ответственные
Информационный этап			
1.	<p>Ознакомление педагогов с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников. Консультация по разъяснению Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».</p> <p>Консультация по разъяснению Приказа Министерства образования и науки РФ от 26.07.2017г. № 703 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки РФ по формированию и введению национальной системы учительского роста».</p> <p>Беседа по соблюдению Алгоритма прохождения процедуры «Аттестация педагогического работника» в Информационной системе «Аттестация педагогических работников»</p>	Август - сентябрь	Заместитель директора по НМР, методист
2.	Формирование пакета документов по организации аттестации	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по НМР, методист
3.	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	Сентябрь	Методист
4.	Ознакомление педагогических работников с планом-графиком прохождения аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по НМР
5.	Размещение информации об аттестации педагогических работников на информационном стенде Колледжа «Аттестация» и на сайте Колледжа	По мере поступления информации	Методист
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию и процедурам проведения аттестации	В соответствии с графиком подачи заявлений	Методист
Мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников			
1.	Самоанализ эффективности деятельности педагогического работника	Межаттестационный период	Аттестующийся
2.	Прохождение курсов повышения квалификации (информальное, формальное повышение квалификации)	Межаттестационный период	Аттестующийся Заместитель директора по НМР
3.	Проведение открытых учебных занятий, мастер-классов	Межаттестационный период	Аттестующийся Заместитель директора по НМР

4.	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях и т.д.	Межаттестационный период	Заместитель директора по НМР
5.	Мониторинг результатов издательской деятельности педагогических работников	Межаттестационный период	Руководитель ИМЦ
6.	Обмен педагогическим опытом	Межаттестационный период	Руководители ПЦК
7.	Формирование в электронном виде методических материалов по разделам Информационной системы «Аттестация педагогических работников». Индивидуальная работа с аттестуемым по заполнению в электронном виде методических материалов по разделам Информационной системы «Аттестация педагогических работников»	Межаттестационный период	Аттестующийся, методист
Методическое сопровождение и консультирование аттестующихся			
1.	Анализ документации, представленной для загрузки в Информационную систему «Аттестация педагогических работников» для проведения экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности	За 1 месяц до экспертизы	Методист
2.	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации	За 3 месяца до экспертизы	Методист
3.	Консультации по вопросам нормативно-правовой базы аттестации Информационной системы «Аттестация педагогических работников»	Межаттестационный период	Методист
Период аттестации			
1.	Посещение учебных занятий аттестуемого	Межаттестационный период	Методист, Руководители ПЦК
2.	Оформление и сдача документов для экспертизы	По мере готовности	Методист
3.	Выдача педагогическому работнику копии приказа МОиН Челябинской области о присвоении квалификационной категории	После издания приказа МОиН ЧО	Аттестуемый, специалист отдела кадров
Анализ результатов аттестации педагогических работников			
1.	Индивидуальное собеседование с педагогическими работниками, прошедшими процедуру аттестации	В течение 1 месяца после экспертизы	Заместитель директора по НМР, методист
2.	Анализ процедуры аттестации педагогических работников в текущем учебном году на педагогическом совете	Июнь	Заместитель директора по НМР, методист