



**ПЛАН**  
**работы по подготовке к проведению аттестации педагогических работников**  
**ГБПОУ «Пожарно-спасательный колледж» в 2017-2018 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке к проведению аттестации педагогических работников	сентябрь	зам. директора по НМР, зав. метод. кабинетом
2.	Издание приказа «О проведении аттестации педагогических работников»	сентябрь	зав. метод. кабинетом
3.	Изучение нормативных документов по организации и проведению аттестации педагогических работников.	сентябрь - октябрь	зав. метод. кабинетом, методист, преподаватели ЦМК
4.	Оформление стенда «В помощь аттестуемому».	октябрь	зав. метод. кабинетом, методист
5.	Формирование списка аттестуемых педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	методист
6.	Внесение изменений в Положение об аттестации педагогических работников ГБПОУ «Пожарно-спасательный колледж»	сентябрь	зав. метод. кабинетом
7.	Составление графика проведения аттестации педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности	сентябрь	зав. метод. кабинетом
8.	Проведение совещания с аттестуемыми педагогами по	октябрь, декабрь	зам. директора по НМР,

	разъяснению порядка проведения аттестации		зав. метод. кабинетом, методист
9.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций по оформлению заявлений на аттестацию.	октябрь - декабрь	зав. метод. кабинетом, методист
10.	Оказание методической помощи педагогическим работникам в формировании аттестационного портфолио	сентябрь - ноябрь	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ЦМК
11.	Ознакомление с нормативной документацией преподавателей, аттестуемых в 2017-2018 учебном году	сентябрь - октябрь	зав. метод. кабинетом, методист
12.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	октябрь, декабрь	зам. директора по УМР, зам. директора по УПР
13.	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации	постоянно	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ЦМК
14.	Сбор и регистрация заявлений педагогов на присвоение квалификационной категории	в течение года	методист
16.	Посещение уроков, открытых мероприятий аттестуемых. Анализ открытых занятий, мероприятий, первичная проверка портфолио аттестуемых преподавателей	октябрь - январь	зам. директора по НМР, зав. метод. кабинетом, Зам. Директора по УМР, зам. директора по УПР
17.	Проведение заседания аттестационной комиссии по итогам аттестации	февраль	члены аттестационной комиссии
18.	Издание приказа по итогам аттестации	февраль	зав. метод. кабинетом