

**План
работы Аттестационной комиссии по подготовке педработников
МБОУ «СОШ № 2 с. Алхан-Кала»
к аттестации на соответствие занимаемой должности**

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов.	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
2.	Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности.	В течение года	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
3.	Организация деятельности Аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний АК и подготовки представлений на аттестующих педагогических работников.	Май-август	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
4.	Подготовка представлений работодателем. Ознакомление под роспись с ними педработников, аттестующих на соответствие занимаемой должности. Письменное информирование педработника о дате и месте проведения квалификационного испытания.	В течение года	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
5.	Консультации для педработников, аттестующих на соответствие занимаемой должности по теме «Тестирование как форма аттестации». Организации в тестировании.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
6.	Инструктирование аттестуемых педагогов по оформлению аттестационных документов.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
7.	Утверждение графика заседаний АК.	Август	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
8.	Заседания АК. Рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности и квалификационного экзамена педработников.	По графику	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
9.	Анализ итогов прохождения аттестации в 2020-2021 уч. году. Задачи на новый уч. год. Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педработникам.	Май	Зам.директора по УВР Бапаева Т.А.
10.	Оформление личных дел педработников в связи с результатами аттестации.	В течение года	Делопроизводитель Хажбатырова М.Э.