

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ

«Свердловский ЦО»

Т.В.Медведева



**План работы
с аттестуемыми педагогами
МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»
дошкольное отделение
2025-2026 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организационное сопровождение			
1.	Подготовка списков-прогнозов по аттестации	май	Зам . директора ДО
2.	Оперативное совещание. Уточнение списка аттестуемых педагогических работников, порядка проведения аттестационных испытаний, заявленных тем, графика аттестации.	октябрь	Зам. директора ДО
3.	Оформление заявления педагогическими работниками о проведении аттестации	За 3 месяца до окончания срока действия установленной категории	Зам.директора ДО
4	Подведение промежуточных итогов готовности педагогических работников к аттестационным испытаниям	ноябрь, апрель	Зам. директора ДО
5	Анализ итогов аттестации	После завершения всей аттестации	Зам. директора ДО
Информационное сопровождение			
6	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок проведения аттестации в 2025-2026 учебном году; Разъяснение целей и задач аттестации, порядка аттестации, ознакомление с этапами проведения	Сентябрь, по мере обновления и пополнения нормативной базы аттестации	Зам. директора ДО
7	Ознакомление с методическими рекомендациями по аттестации педагогических работников	В течение года	
8	Консультация. Порядок составления портфолио педагогического работника. Ознакомление с шаблоном и рекомендациями по созданию портфолио.	октябрь, февраль	
9	Консультация: Создание методической разработки раздела образовательной программы или программы методической разработки	октябрь, февраль	Зам.директора ДО

10	Оформление стенда по аттестации педагогических работников	Сентябрь, обновление по мере поступления информации	
11	Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт ДО	Сентябрь, обновление по мере поступления информации	Ответственный за сайт
Методическое сопровождение			
12	Изучение планов воспитательно- образовательной работы педагогов	ежемесячно	Зам.директора ДО
13.	Посещение режимных моментов, анализ работы воспитателей	Согласно графика контроля	Зам.директора ДО
14.	Проведение открытых мероприятий	Согласно годового плана работы	Зам.директора ДО, воспитатели, специалисты
15.	Участие в семинарах	Согласно годового плана работы	Зам.директора ДО, воспитатели, специалисты
16	Участие в Педагогических советах	Согласно годового плана работы	Зам.директора ДО, воспитатели, специалисты.
17.	Участие в конкурсах педагогического мастерства	межаттестационный период	Зам.директора ДО воспитатель
18.	Распространение опыта в сети интернет	межаттестационный период	Зам.директора ДО, воспитатели
19.	Отслеживание результатов воспитательно-образовательной работы.	В течение года	Зам.директора ДО, воспитатели, специалисты
20	Анализ и корректировка предметно- развивающей среды	В течение года	Зам.директора ДО, воспитатели, специалисты
21.	Анализ и обсуждение содержания аттестационных работ (портфолио, презентация)	ноябрь, март, апрель	Зам.директора ДО, воспитатели, специалисты