



Приложение 2  
Утверждено  
приказом от 01.09.2021 г. № 09/01-О

**План работы Аттестационной комиссии  
по подготовке педагогических работников**

**МДОБУ детского сада № 7 города Сочи  
к аттестации на соответствие занимаемой должности на 2021-2022  
учебный год**

| №  | Мероприятия   | Срок проведения         | Ответственный                 |
|----|---|-------------------------|-------------------------------|
| 1. | Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов.  | Сентябрь                | Заместитель заведующей по ВМР |
| 2. | Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности.  | Ноябрь                  | Заместитель заведующей по ВМР |
| 3. | Организация деятельности Аттестационной комиссии. Составление графиков заседаний АК и подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников.  | Январь-март             | Заместитель заведующей по ВМР |
| 4. | Подготовка представлений работодателем. Ознакомление под роспись с ними педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности. Письменное информирование педагогического работника о дате и месте проведения квалификационного испытания. | Январь-март             | Заместитель заведующей по ВМР |
| 5. | Консультации для педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности  | В течение учебного года | Заместитель заведующей по ВМР |
| 6. | Инструктирование аттестуемых педагогов по оформлению аттестационных документов.   | В течение учебного года | Заместитель заведующей по ВМР |
| 7. | Организация проведения заседаний АК.  | В течение учебного года | Заместитель заведующей по ВМР |

|     |   |                |                               |
|-----|---|----------------|-------------------------------|
| 8.  | Заседания АК. Рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности и квалификационного экзамена педагогических работников. | Май            | Заместитель заведующей по ВМР |
| 9.  | Анализ итогов аттестации.   | Июнь           | Заместитель заведующей по ВМР |
| 10. | Оформление личных дел педагогических работников в связи с результатами аттестации.  | В течение года | Заместитель заведующей по ВМР |