

Рекомендации руководителям образовательных организаций

В целях осуществления организационно-информационного, методического, психолого-педагогического сопровождения процесса аттестации педагогических работников необходимо предусмотреть комплекс мер, направленных на подготовку к аттестации.

1. Назначить и утвердить приказом ответственное лицо за подготовку и проведение аттестации педагогических работников образовательной организации.
2. Организовать планирование работы по основным направлениям подготовки к аттестации.
3. Распределить круг обязанностей, прав и ответственностей всех участников аттестационного процесса в образовательной организации
 - руководитель,
 - ответственное лицо,
 - председатель аттестационной комиссии,
 - секретарь аттестационной комиссии,
 - члены аттестационной комиссии,
 - аттестуемые,
 - руководители методических объединений, предметно-цикловых комиссий, кафедр,
 - педагог-психолог,
 - педагогические работники,
 - выборный орган первичной профсоюзной организации.
4. Уточнить алгоритм взаимодействия с подкомиссией ГАК МО РС(Я) на муниципальном уровне, с ответственным лицом по аттестации педагогических работников по муниципальному району (улусу).
5. Разработать и утвердить локальные нормативные акты о создании аттестационной комиссии, ее составом, графиком работы, списком педагогических работников, подлежащих обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности.
6. Сформировать аттестационную комиссию образовательной организации для проведения обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности.
7. Проанализировать состояние личных дел, записей в трудовых книжках аттестуемых педагогических работников образовательной организации, привести их в соответствие.

8. Осуществлять разъяснительную работу с педагогическими работниками по вопросам аттестации на педагогических советах, обучающих семинарах, индивидуальных консультациях, и т.д. и расширить информационное пространство в помощь аттестуемым на сайте образовательной организации.
9. Выявить профессиональные затруднения и проблемы в процессе осуществления трудовых функций по должности.
10. При планировании методической работы учесть направления по обучению и совершенствованию выявленных проблем, затруднений в педагогической деятельности.
11. Оказывать помощь педагогическим работникам в разработке индивидуальных планов подготовки к аттестации и/или индивидуальной программы профессионального развития.
12. Обеспечить овладение ИКТ-компетентностью, организовать освоение современных педагогических технологий.
13. Осуществлять научно-методическое сопровождение педагогических работников в межаттестационный период в анализе, оценке и обобщении сложившегося опыта, формировании собственной методической системы.
14. Проводить мониторинг результатов освоения обучающимися образовательных программ и достижений обучающихся.
15. Стимулировать участие педагогических работников в профессиональных конкурсах по направлению деятельности.
16. Оказывать помощь в самодиагностике, самооценке профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории.
17. Создавать организационные, финансовые условия для реализации прав педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
18. Создавать и поддерживать благоприятный микроклимат в ходе аттестационных процессов и представления педагогической деятельности аттестуемых.
19. Создавать условия для работы специалистов, привлекаемых к аттестационной оценке, организовать размещение информации на сайте образовательной организации о результативности аттестуемых педагогических работников согласно графику работы ГАК.
20. Содействовать формированию «папки-накопления» профессиональных достижений педагогических работников в межаттестационный период

и конечному представлению результативности аттестуемого педагогического работника.

21. Контролировать своевременное представление аттестационных материалов согласно Порядку.