

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования спортивная школа



Утверждаю

Директор МАУ ДО СШ

Л.Ю. Заикина

« 02 » 02 2024 г.

Приказ от 02.02.2024 г. №28-д

Программа управленческой деятельности по организации аттестации и повышения квалификации педагогических работников МАУ ДО СШ в 2024 году

ГО Карпинск, 2024 г.

Программа управленческой деятельности
по организации аттестации и повышения квалификации
педагогических работников МАУ ДО СШ в 2024 году

Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

Цель управленческой деятельности: Определение содержания организационно – управленческой деятельности администрации по подготовке и проведению аттестационного процесса.

Задачи:

1. Создать условия для подготовки и проведения аттестационных процессов: нормативно-правовые, информационно – коммуникативные, организационно – содержательные, мотивационно – целевые, планоно – прогностические научно – методические, экспертно – диагностические, мониторинговые.
2. Организовать процесс целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников.
3. Выявить перспективы использования потенциальных возможностей педагогов.
4. Повысить эффективность и качество педагогического труда.
5. Обеспечить объективность и управляемость аттестационных процессов.

Мероприятия управленческой деятельности по организации и проведению аттестации и повышения квалификации педагогических работников

МАУ ДО СШ в 2024 году

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный	Результат деятельности
Нормативно-правовые условия				
1.	Формирование плана - графика аттестации ПР в 2024 г.	Январь 2024 г.	Директор, отв.за информ. обмен по ат-ции в СШ	Утв. план-график
2.	Подготовка и выдача уведомлений педагогическим работникам о включении в график аттестации в 2024 году	Январь 2024 г.	Директор, отв.за информ. обмен по ат-ции в СШ	Уведомление
3.	Разработка и утверждение Программы управленческой деятельности по организации и проведению аттестации и по повышению квалификации педагогических работников	Февраль 2024 г.	Директор, зам. директора по УР	Приказ
4.	Издание приказа об утверждении плана работы по организации процесса аттестации ПР, графика тематических консультаций по вопросам аттестации	Февраль 2024 г.	Директор, отв.за информ. обмен по ат-ции	Приказ
5.	Издание приказа об утверждении плана - графика повышения квалификации ПР в 2024 году	Февраль 2024 г.	Директор, инструктор - методист	Приказ
6.	Внесение изменений в приказ о составе АК МАУ ДО СШ и Положение о деятельности АК	По необходимости	Директор, отв.за информ. обмен по ат-ции в СШ	Приказ
Информационно – коммуникативные условия				
1.	Оформление и обновление материалов по вопросам аттестации на сайте ОО	В течение года	Директор, отв.за информ. обмен по ат-ции, администратор сайта	Наличие информации на сайте ОО
2.	Проведение консультаций для ПР по вопросам аттестации, повышения квалификации и участия в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор - методист	Протоколы консультаций, дипломы и грамоты за участие
3.	Предоставление методических материалов и памяток ПР, в том числе с использованием сети «Интернет»	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор - методист	Наличие материалов, использование ПР в профессиональной деятельности
4.	Инструктивно - административное совещание для педагогов: <ul style="list-style-type: none"> • Нормативная база по аттестации; • Порядок организации процедуры аттестации ПР; • Требования к квалификационным характеристикам; • Выполнение рекомендаций АК; • Обобщение опыта работы и повышение квалификации за межаттестационный период 	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор – методист, председатель ППО, аттестующийся ПР	Протокол совещания
Организационно – содержательные условия				
1.	Обновление и пополнение нормативно – правовой базы по вопросам аттестации	В течение года	Отв.за информ. обмен по ат-ции	Локальные акты ОО
2.	Планирование и организация межаттестационного периода ПР с учетом рекомендаций, полученных в ходе прохождения аттестации	В течение года	Директор, инструктор - методист	Мониторинг ОО
3.	Составление заявки на курсы ПК с учетом потребности и сроков прохождения последних курсов	Апрель 2024 г.	Директор, инструктор - методист	Приказ, план-график
4.	Организация курсовой подготовки повышения квалификации педагогов	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор - методист	Удостоверение о прохождении КПК

5.	Ознакомление аттестующихся с планом - графиком аттестации, планом-графиком КПК, составом комиссии и др. НПД	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор - методист	Уведомления, протоколы
6.	Подбор методических материалов для осуществления консультативной деятельности по вопросам аттестации	В течение года	Зам. директора по УР, отв. за информ. обмен по ат-ции	Пакет методических материалов
7.	Создание организационных и методических условий по предоставлению обобщенного опыта работы педагогов в различных мероприятиях	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор - методист	Свидетельства, удостоверения
8.	Оказание помощи аттестующимся по формированию методических и диагностических материалов к аттестации	В течение года	Зам. директора по УР, инструктор - методист	Наличие материалов у ПР
9.	Формирование аттестационных дел аттестующихся ПР на СЗД	В период ат-ции	Директор, аттестующийся, отв. за информ. обмен по ат-ции	Аттестационное дело ПР на СЗД
10.	Запись в трудовую книжку приказа о результатах процедуры аттестации	На основании приказа ГАК	Директор, секретарь	Приказ
Мотивационно – целевые условия				
1.	Оказание индивидуальной помощи и консультирования ПР	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор – методист, старшие тренеры - преподаватели	Устранение затруднений в педагогической деятельности ПР
2.	Организация курсовой подготовки повышения квалификации ПР	В течение года	Директор, инструктор – методист	Удостоверение
3.	Создание условий для подготовки материалов по результатам практической деятельности ПР	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор – методист	Мониторинг ОО
Планово – прогностические условия				
1.	Составление Программы управленческой деятельности по созданию условий организации процесса аттестации	Февраль 2024 г.	Директор, зам. директора по УР	Наличие Программы, приказ об утверждении
2.	Разработка графика и проведение тематических консультаций по вопросам аттестации	В течение года	Зам. директора по УР, отв. за информ. обмен по ат-ции	График, протоколы
3.	Разработка индивидуальной программы прохождения аттестации ПР	За 2 мес. до процедуры аттестации	Отв. за информ. обмен по ат-ции	Программа проведения процедуры аттестации
Научно – методические условия				
1.	Ознакомление ПР с нормативно – правовыми документами по вопросам аттестации и повышения квалификации	За 3 мес. (согласно графика аттестации)	Зам. директора по УР	Протокол
2.	Предоставление методических рекомендаций по вопросам написания заявления, аналитического отчета, использования различных форм прохождения процедуры аттестации, ознакомление с оценочным инструментарием	В течение года	Зам. директора по УР, ответственное лицо за аттестацию	Пакет методических материалов и рекомендаций
3.	Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период по теме самообразования	В течение года	Инструктор - методист	Пакет методических материалов и рекомендаций
4.	Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Директор, инструктор – методист	Положения, заявки, документы, подтверждающие участие
Экспертно – диагностические условия				
1.	Контроль практической профессиональной образовательной деятельности педагогов, откры-	В течение года	Директор, зам. директора по УР, инструктор	План-график, протоколы, ана-

	тых мероприятий педагогов, ведения электронного журнала, за организацией спортивных и воспитательных мероприятий		– методист, ответственный за АИС «Навигатор»	литические справки
2.	Предоставление аналитических материалов за межаттестационный период.	По требованию	Аттестующиеся ПР	Подтверждающие документы
3.	Отчет по прохождению аттестационных процессов в СШ в аттестационном году	По требованию	Зам. директора по УР, ответственное лицо за аттестацию	Формы отчетности, мониторинг ОО
4.	Анализ курсовой подготовки руководящих и педагогических работников в межаттестационный период	В течение года	Директор, инструктор - методист	Мониторинг ОО
<i>Мониторинговые условия</i>				
1.	Мониторинг освоения образовательной программы обучающимися и результативности участия в соревнованиях	Согласно ОП на учебный год	Инструктор – методист, тренеры - преподаватели	Мониторинг, аналитическая справка
2.	Мониторинг прохождения аттестации, повышения квалификации и участия ПР в конкурсах ПМ.	Декабрь 2024 г.	Инструктор – методист	Формы отчетности, мониторинг ОО
3.	Мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников (проведение экспертизы педагогической деятельности через посещение занятий, ведение документации, предоставление методических материалов, участие в конкурсах и различных формах обобщения педагогического опыта)	В течение года	Зам. директора по УР, инструктор - методист	Мониторинг ОО

Заместитель директора по учебной работе,
ответственный за информационный обмен по аттестации ПР

 Старикова М.Н.