

### Аттестация педагогических работников школы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Регистрация поданных заявлений в журнале учета поданных документов.	сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Корректировка кадров по аттестации в Управлении образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района.	сентябрь	Директор Зам.директора по УВР
3.	Формирование списка учителей общеобразовательных предметов для прохождения аттестационного тестирования	сентябрь	Зам.директора по УВР
4.	Формирование предварительного списка работников образования, которые подлежат обязательной аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности	сентябрь	Зам.директора по УВР
5.	Оформление стенда «Идет аттестация»	ежеквартально	Зам.директора по УВР
6.	Неделя аттестуемого, сверка личных документов (личные дела, курсовая переподготовка, справка об участии в тестировании, документ об образовании, аттестационные документы и т.д.)	ежеквартально	Зам.директора по УВР
7.	Представление в Управление образования графика проведения открытых аттестационных мероприятий претендентов на квалификационные категории.	сентябрь-октябрь	Директор Зам.директора по УВР
8.	Подготовка аттестационных материалов (аттестационные листы, приложения, представления - характеристики для всех аттестуемых и т.д.)	сентябрь-декабрь	Зам.директора по УВР
9.	Участие работников, которые подлежат обязательной аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, в аттестационном тестировании.	январь	Директор
10.	Подведение итогов аттестации на педсовете, на совещании при директоре.	май-июнь	Директор Зам.директора по УВР
11.	Корректировка перспективного плана аттестации кадров.	апрель-июнь	Директор Зам.директора по УВР
12.	Поощрение творческих учителей по итогам аттестации	май-июнь, август	Директор