|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Организационный этап.**  **Обеспечение условий для реализации индивидуального маршрута педагога в подготовке к предстоящей аттестации** | | | | |
| 3.1. | Назначить комиссию по аттестации педагогических и административных работников на соответствие занимаемой должности на новый  учебный год. | Сентябрь | Заведующий | Приказ о назначении аттестационной комиссии педагогических и административных работников на соответствие занимаемой должности. |
| 3.2. | Корректировка перспективного плана - графика прохождения аттестации и ознакомление с планом педагогических работников. | Сентябрь | Старший воспитатель | Перспективный план - график прохождения аттестации педагогических и административных работников. |
| 3.3. | Составление графика прохождения  аттестации педагогических и административных работников на соответствие занимаемой должности в новом учебном году. | Сентябрь | Старший воспитатель | График прохождения  аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в новом учебном году. |
| 3.4. | Размещение информации об аттестации педагогических и административных работников на стенде «Аттестация» и на сайте ДОУ | По мере необходимости | Старший воспитатель | Систематизировать материалы к аттестации. |
| 3.5 | Уточнение списка педагогических работников, планирующих повысить квалификацию в новом учебном году. Анкетирование в системе персонифицированная система ПК в модуле «Электронное образование». | Сентябрь | Старший воспитатель | Список педагогических работников, планирующих повысить квалификацию в новом  текущем году |
| 3.6. | Корректировка перспективного плана – графика прохождения курсов повышения квалификации и ознакомление с планом – графиком педагогических работников (по результатам персонифицированной системы ПК) | Декабрь | Старший воспитатель | Перспективный план - график прохождения курсов повышения квалификации  педагогических и административных работников. |
| 3.7. | Индивидуальные консультации по вопросам подачи заявлений (пакета документов) для аттестации на квалификационную категорию. | Октябрь | Старший воспитатель | Преодоление затруднений при написании заявлений, карты результативности |
| 3.8. | Подача заявление (пакета документов) педагогических работников на аттестацию в модуль «Электронное образование», раздел «Педагогическая аттестация» | За три месяца окончания срока предыдущей аттестации | Аттестующийся | Создание пакета аттестуемого в личном кабинете в системе «Электронное образование» |
| 3.9. | Подготовка представлений на педагогических работников на соответствие занимаемой должности и ознакомление с представлением аттестующего. | За 30 кал. дней до дня пров аттестации | Заведующий | Подготовить  представление и ознакомить с ним  педагогического работника, аттестующегося  на соответствие занимаемой должности.. |