Утверждаю:

Директор ГБПОУ «УХТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А. Назаров/

«04» сентября 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**по повышению квалификации и аттестации**

**педагогических работников**

**Уральского химико-технологического колледжа**

**2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников | В течение учебного года | Методическая служба |
| 2 | Создание базы данных педагогических работников, аттестующихсяв текущем и будущем учебном году | Май 2023 | Методическая служба |
| 3 | Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников  | Август | Методическая служба |
| 4 | Прием заявлений от педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий (на соответствие, первая, высшая) | Апрель - май | Методическая служба |
| 5 | Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности | В соответствии с графиком | Методическая служба |
| 6 | Подготовка и предоставление в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Пермского края информации о наличии квалификационных категорий у педагогических работников и мобильной базы данных | По графику | Методическая служба |
| 7 | Создание в колледже аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | К началу учебного года | Назаров А.А. |
| 8 | Индивидуальные и групповые консультации педагогических работников, аттестуемых на первую и высшую квалификационные категории, по подготовке электронного портфолио | По графику | Председатели ПЦКШлегель И.В. |
| 9 | Проверка качества подготовки аттестационных материалов и портфолио, оказание необходимой помощи | В течение учебного года | Шлегель И.В. |
| 10 | Изучение опыта работы аттестующихся педагогических работников:- Комплексное учебно - методическое обеспечение образовательного процесса; - Посещение занятий аттестующихся педагогов с последующим самоанализом | По графику | Методическая службаПредседатели ПЦК |
| 11 | Информирование аттестующихся педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации, с внесением записи в специальный журнал | За месяц до начала аттестации | Методическая служба |
| 12 | Ознакомление аттестуемого и руководителя УХТК с экспертным заключением и помещение его в личное дело  | После получения экспертного заключения | Методическая служба |
| 13 | Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая) и соответствия занимаемой должности  | После получения экспертного заключения и решения аттестационной комиссии | Специалист по кадрам |
| 14 | Подготовка приказов об оплате труда работников, успешно прошедших аттестацию | После получения экспертного заключения и решения аттестационной комиссии | Гришанова Н.А. |
| 15 | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками | В течение учебного года | Методическая служба |
| 16 | Составление и утверждение перспективного графика обучения на курсах повышения квалификации педагогических работников  | Сентябрь | Методическая служба |
| 17 | Заслушивание на заседаниях ПЦК педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности, с отчётами по теме самообразования | В течение учебного года | Председатели ПЦК |
| 18 | Предоставление представлений на работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности, в аттестационную комиссию УХТК | За неделю до заседания аттестационной комиссии | Председатели ПЦК |
| 19 | Работа Аттестационной комиссии УХТК в соответствии со сроками аттестации работников на соответствие занимаемой должности | В периоды аттестации | Россахацкая С.Н. |

Старший методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Россахацкая