**Алгоритм работы по организации аттестации на соответствие**

**занимаемой должности в МАОУ Гимназия №2**

| **Сроки** | **Мероприятие** | **Исполнитель** |
| --- | --- | --- |
| **Август** | Издание приказа о создании Аттестационной комиссии (далее – АК) для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. | Зам. директора по УВР составление проекта приказа, утверждение директором |
| **Август** | Утверждение Графика подготовки представлений на аттестующихся педагогических работников и ответственных лиц за их подготовкусогласно | Проект готовит Зам. директора по УВР, утверждение директором |
| **Август** | Утверждение графика работы АК | Проект готовит Зам. директора по УВР, утверждение директором |
| **Август** | Утверждение план работы АК | Проект готовит Зам. директора по УВР, утверждение директором |
| **Август** | Составление и уточнение списков аттестуемых педагогов. | Зам. директора по УВР |
| **Август** | Подготовка представлений работодателем. Ознакомление под роспись с ними педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности. Письменное информирование педработника о дате и месте проведения аттестации за месяц до аттестации. | Зам. директора по УВР, рукловодитель ШМО |
| **Сентябрь** | Консультации для педработников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности. | Зам. директора по УВР |
| **Январь** | Заседание методического Совета гимназии (далее – МС)Итоги прохождения аттестации в 1-ом полугодии. Корректировка плана по оказанию методической помощи педработникам, получившим рекомендации в ходе аттестации. | Председатель МС |
| **Май** | Заседание Методического совета**.** Анализ итогов прохождения аттестации за уч. году. Задачи на новый уч. год.  Планирование аттестационных мероприятий на новый учебный год с учетом рекомендаций, данных в ходе аттестации педработникам | Председатель МС |
| **В течение года** | Организация проведения заседаний АК в соответствии с утверждённым планом | Зам. директора по УВР |
| **В течение года** | Оформление личных дел педработников в связи с результатами аттестации. | Специалист по кадрам |
| **В течение года** | Информационное обеспечение. Создание базы нормативно-правовых документов по аттестации на соответствие занимаемой должности. | Зам. директора по УВР |