|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методическое сопровождение аттестации**  **План сопровождения подготовки педагогических работников к предстоящей аттестации**  **Цель**— оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.  **Задачи:**  Стимулировать целенаправленное, непрерывное повышение уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;  Выявить перспективы использования потенциальных возможностей педагогических работников;  Определить необходимость повышения квалификации педагогических работников.  **Планируемый результат —**успешное прохождение аттестации. Организация методического сопровождения аттестующих педагогов по направлениям.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Направление | Деятельность методической службы | Цель работы | Планируемый  результат | Ответственные | | 1. Аналитико-диагностическая работа | Осуществление анализа состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период. | Принятие мер по созданию условий организации и проведения аттестации | Повышение эффективности процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период. | Методист  Зам дир. по УВР | | Подготовка аналитической и статистической информации по вопросам аттестации | Составление перспективного плана аттестации педагогов ДОУ. | Сбор необходимой информации.  Готовность педагогов к процедуре аттестации в предполагаемый срок. | Зам. дир. по УВР | | Самоанализ эффективности работы педагогического работника | Изучение педагогом состояния, результатов своей профессиональной деятельности. | Формирование представления педагога о результативности педагогической деятельности, определение перспектив профессионального развития. | Педагогические работники | | Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д. | Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов. | Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте. | Старший методист | | Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации педагогами. | Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников. | Соответствие квалификации предъявляемым требованиям. | Зам. дир. по УВР | | Анкетирование «Что я знаю об аттестации» | Выявление знаний о процедуре аттестации. Выявление вопросов, требующих рассмотрения. | Определение направлений деятельности по координации аттестации педагогов. | Ст.методист, методист | | **Психолого-педагогическое сопровождение**. | Теоретическая подготовка педагогов. | Выявление уровня теоретической подготовки. | Повышение уровня теоретической подготовки. | Ст.методист, методист | | Система психологической поддержки для развития мотивационной, волевой, эмоциональной готовности педагога к процедуре аттестации. | Формирование внутренней готовности педагога к прохождению аттестации. | Успешное прохождение аттестации. | Ст.методист, методист | | Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?» | Обеспечение психологической готовности. Профилактика стрессовых проявлений. | Формирование психологической готовности. | Зам.дир. по УВР | | Методическая помощь педагогам в успешном прохождении аттестации. | Методическое сопровождение педагога в межаттестационный период. | Успешное прохождение аттестационных процедур на основе полученных знаний. | Зам.дир. по УВР | | **Информационная деятельность** | Оформление информационного стенда (аттестационного уголка) с необходимой информацией | Обеспечение доступности информации. | Знание нормативно-правовой базы аттестации. | Зам. дир. по УВР | | Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации. Изучение нового Порядка аттестации педагогических работников. | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации. | Знание нормативно-правовой базы аттестации. | Зам.дир. по УВР | | Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации. | Знание нормативно-правовой базы аттестации. | Педагогические работники. | | **Организационно-методическая деятельность** | Систематизация деятельности образовательного учреждения в части отслеживания роста профессионализма, продуктивности, качественных результатов практической деятельности педагогических работников в межаттестационный период, в том числе:  — фиксирование результатов профессиональной деятельности педагогов,  -результатов контрольных мероприятий,  -выполнения рекомендаций. | Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов. | Определение перспектив деятельности.  Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте. | Директор, зам.дир. по УВР, ст.методист, методист | | Составление графика прохождения процедуры аттестации педагогами. | Определение индивидуального аттестационного маршрута. | Готовность педагогов к процедуре аттестации в предполагаемый срок. | Зам.дир. по УВР | | **Учебно-методическое сопровождение** | Оказание помощи педагогу в подготовке документов для процедуры аттестации | Оказание методической помощи в составлении портфолио. | Готовность к прохождению процедуры аттестации.  Грамотное составление портфолио. | Зам.дир. по УВР | | Направление педагогов на курсы повышения квалификации. | Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников. | Соответствие квалификации предъявляемым требованиям. | Зам.дир по УВР | | Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период. Подготовка к обобщению педагогического опыта. | Организация эффективной деятельности методической службы в МАУДО ОЦЭВ. | Создание модели методического сопровождения педагогов, обеспечивающей развитие их потенциала. | Зам.дир. по УМР | | Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации и заполнению приложения. | Методическое сопровождение оформления документов. | Готовность к прохождению процедуры аттестации.  Грамотное составление портфолио. | Ст.методист, методист | | Включение педагогов в активную методическую работу по непрерывному повышению своей квалификации. | Развитие умения педагогов обобщать и публично представлять опыт своей работы. | Готовность к прохождению экспертизы профессиональной деятельности. | Ст.методист, методист | | Организация открытых показов занятий, осуществление работы в рамках системы наставничества. | Изучение передового опыта. | Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте. | Старший методист | |  | | | | | | **Консультационная деятельность** | Консультация о порядке аттестации педагогов:  — нормативная основа аттестации;  — методическое обеспечение;  — образцы и порядок заполнения документов;  — порядок аттестации. | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации. | Знание нормативно-правовой базы аттестации. | Зам. дир. по УВР | | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации. | Знание нормативно-правовой базы аттестации. | Зам. дир. по УВР | | Инструктивные совещания с аттестующимися педагогами. | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации. | Готовность к прохождению экспертизы профессиональной деятельности. | Ст.методист, методист | | Включение вопросов, касающихся аттестации, в повестку заседаний Педагогических советов. | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации. | Знание нормативно-правовой базы аттестации. Готовность к прохождению экспертизы профессиональной деятельности. | Зам. дир. по УВР | |