*Приложение к приказу № 10 А – од от 25.12.2018 г.*

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 208**

**620072, г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 3а**

**Тел. (343)222-67-37, факс (343)222-66-99, e-mail:** **mdou\_208@mail.ru**

**Программа управленческой деятельности**

**по организации процесса аттестации педагогических работников**

**в 2019 году**

**Цель:** совершенствование комплекса организационно-содержательных условий для успешного прохождения аттестации, повышения квалификации и профессиональной компетенции педагогических работников МАДОУ – детский сад № 208.

**Задачи:**

- создание условий для сопровождения педагогической деятельности и профессионального развития педагога,

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- учёт требований ФГОС ДО и профессионального стандарта «Педагог» к кадровым условиям реализации основной образовательной программы МАДОУ – детский сад № 208.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Информационно-аналитическая деятельность | Анализ результатов самооценки педагогических работников. | Май 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Анализ состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период для принятия мер по созданию условий организации и проведения аттестации. | Май, декабрь2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| 2. | Нормативно-правовая деятельность | Издание приказов (подготовка проектов приказов) по организации процесса аттестации ПР  | Январь 2019В течении года | Заведующий ДОУ |
| Формирование и утверждение Аттестационной комиссии МАДОУ – детский сад № 208 из состава педагогических работников. | Январь 2019 | Заведующий ДОУ |
| Составление плана работы АК МАДОУ в соответствии с перспективным планом аттестации на 2019 год. | Январь 2019 | Председатель АК |
| 3.  | Мотивационная деятельность | Организация системы методической работы по созданию условий для прохождения аттестации ПР. | В течении года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период по теме самообразования. | В течении года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Выявление потенциальных профессиональных возможностей педагогических работников. | В течении года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
|  | Организация курсовой подготовки повышения квалификации педагогических работников. | В течении года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| 4. | Планово-прогностическая деятельность | Составление программы управленческой деятельности по созданию условий организации процесса аттестации. | Январь 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Составление плана работы по организации процесса аттестации. | Январь 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Разработка графика тематических консультаций по вопросам аттестации. | Январь 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Составление плана работы с молодыми педагогами. | Январь 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Разработка индивидуального плана прохождения аттестации педагогических работников. | Январь 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Диагностика и прогнозирование результатов образовательного процесса; выявление и предупреждение затруднений в работе педагогического коллектива. | Май2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Составление аналитических справок по результатам аттестации педагогических работников по полугодиям. | ИюньДекабрь 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| 5. | Организационно-содержательная деятельность | Обновление и пополнение нормативно-правовой базы по вопросам аттестации. | В течение года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Подбор методических материалов для осуществления консультативной деятельности по вопросам аттестации. | В течение года | Ответственный за организацию процесса аттестации  |
| Проведение консультаций по вопросам аттестации. | Согласно графику  | Ответственный за организацию процесса аттестации  |
| Ведение папок достижений педагогов. | В течение года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Разработка и корректировка индивидуального плана профессионального развития педагога по теме самообразования. | В течение года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Создание условий по представлению и обобщению педагогического опыта в различных мероприятиях ДОУ, района, города. | В течение года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| 6. | Контрольно-диагностическая деятельность | Анализ результатов мониторинга уровня освоения дошкольниками образовательной программы ДОУ. | Май 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Контроль практической профессиональной образовательной деятельности педагогов, воспитательно-образовательных планов, открытых мероприятий педагогов. | В течение года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Анализ отчетных материалов педагогов по результатам педагогической деятельности. | В течение года | Ответственный за организацию процесса аттестации |
| Мониторинг профессиональной деятельности педагогического работника. Проведение самооценки, выработка саморекомендаций и рекомендаций ДОУ. | Май - Июнь 2019 | Ответственный за организацию процесса аттестации |