



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
"Средняя общеобразовательная школа № 22"  
Адрес: 141068, Московская область, г.о. Королёв,  
мкр. Текстильщик, улица Тарасовская, дом 6.  
ИИН: 5018045058 ОГРН: 1025002036135 КПП: 501801001  
Тел/факс.: 8-495-515-80-63 e-mail.: krlv\_sh22@mosreg.ru

### ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН

сопровождения аттестации педагогических работников на 2025 - 2026 учебный год

Цель: оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

Задачи:

- \*освоение норм аттестации педагогических кадров;
- \*формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации педагогических кадров;
- \*повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности;
- \*готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного пространства.

| №<br>п/п                                   | Наименование мероприятия  | Цель мероприятия   | Планируемые сроки       | Ответственные  |
|--|---|--|-------------------------|----------------|
| 1. Аналитико-диагностическое сопровождение |   |  |                         |                |
| 1.1.                                       | Анализ состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период.                       | Создание условий организации и проведения аттестации.                          | сентябрь 2025 г.        | Зам. директора |
| 1.2.                                       | Подготовка аналитической и статистической информации по вопросам аттестации.  | Составление перспективного плана аттестации педагогов.                         | сентябрь 2025 г.        | Зам. директора |
| 1.3  | Самоанализ эффективности работы педагогического работника.  | Изучение педагогом состояния, результатов своей профессиональной деятельности. | в течение учебного года | Зам. директора |
| 1.4  | Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д. | Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов.          | в течение учебного года | Зам. директора |
| 1.5  | Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации педагогами   | Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.    | в течение учебного года | Зам. директора |

## 2. Информационно-методическое сопровождение

|   |   |   |                         |                          |
|---|---|---|-------------------------|--------------------------|
| 2.1.  | Оформление информационного стенда с необходимой информацией.  | Обеспечение доступности информации.   | август 2025 г.          | Зам. директора           |
| 2.2.  | Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации. Изучение нового Порядка аттестации педагогических работников.  | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации.                   | июнь 2025 г.            | Зам. директора           |
| 2.3.  | Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации.  | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации.                   | в течение учебного года | Зам. директора           |
| 3. Учебно-методическое сопровождение            |   |   |                         |                          |
| 3.1.  | Оказание помощи педагогу в подготовке документов для процедуры аттестации.  | Оказание методической помощи в составлении портфолио.                         | в течение               | Зам. директора           |
| 3.2.  | Направление педагогов на курсы повышения квалификации.  | Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников.   | учебного года           | Зам. директора           |
| 3.3.  | Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период. Подготовка к обобщению педагогического опыта.  | Организация эффективной деятельности методической службы.                     | в течение               | Зам. директора           |
| 3.4   | Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации и заполнению приложения.  | Методическое сопровождение оформления документов.                             | учебного года           | Зам. директора           |
| 3.5   | Включение педагогов в активную методическую работу по непрерывному повышению своей квалификации.  | Развитие умения педагогов обобщать и публично представлять опыт своей работы. | в течение               | Зам. директора           |
| 3.6   | Организация открытых показов занятий, осуществление работы в рамках системы наставничества.   | Изучение передового опыта.  | учебного года           | Зам. директора           |
| 4. Организационно-технологическое сопровождение |   |   |                         |                          |
| 4.1.  | Систематизация деятельности образовательного учреждения в части отслеживания роста профессионализма, продуктивности, качественных результатов практической деятельности педагогических работников в межаттестационный период, в том | Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов.         | в течение учебного года | Директор, зам. директора |

|   |  |   |                         |                  |
|---|--|---|-------------------------|------------------|
|   | числе:<br>- фиксирование результатов профессиональной деятельности педагогов,<br>- результатов контрольных мероприятий,<br>- выполнения рекомендаций.                                  |   |                         |                  |
| 4.2.                                      | Составление графика прохождения процедуры аттестации педагогами.   | Определение индивидуального аттестационного маршрута.                       | июнь 2025 г.            | Зам. директора   |
| 5. Психолого-педагогическое сопровождение |  |   |                         |                  |
| 5.1.                                      | Теоретическая подготовка педагогов.  | Выявление уровня теоретической подготовки.                                  | август 2025 г.          | Зам. директора   |
| 5.2.                                      | Система психологической поддержки для развития мотивационной, волевой, эмоциональной готовности педагога к процедуре аттестации.   | Формирование внутренней готовности педагога к прохождению аттестации.       | в течение учебного года | Педагог-психолог |
| 5.3                                       | Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?»  | Обеспечение психологической готовности. Профилактика стрессовых проявлений. | в течение учебного года | Педагог-психолог |
| 5.4                                       | Методическая помощь педагогам в успешном прохождении аттестации.   | Методическое сопровождение педагога в межаттестационный период.             | в течение учебного года | Зам. директора   |
| 6. Консультационное сопровождение         |  |   |                         |                  |
| 6.1.                                      | Консультация о порядке аттестации педагогов:<br>- нормативная основа аттестации;<br>- методическое обеспечение;<br>- образцы и порядок заполнения документов;<br>- порядок аттестации. | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации.                 | июнь 2025 г.            | Зам. директора   |
| 6.2.                                      | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации   | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации.                 | в течение учебного года | Зам. директора   |
| 6.3.                                      | Инструктивные совещания с аттестующимися педагогами.   | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации.                 | в течение учебного года | Зам. директора   |
| 6.4                                       | Включение вопросов, касающихся аттестации, в повестку заседаний Педагогических советов.  | Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации.                 | в течение учебного года | Зам. директора   |