

**2022-2023 оқу жылына Жаныспай НМ педагогикалық
жұмыскерлердің
аттестацияға дайындығы мен аттестацияның өткізілу жоспары
План
подготовки и проведения аттестации
педагогических работников
по Жаныспайской ОШ
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести избрание аттестационной комиссии.	до 27.08. 2022	Зам. директора
2.	Ознакомить педагогических работников с положением об аттестации педагогических работников системы народного образования РК /аттестуемых под роспись/.	в течение года	Директор школы
3.	Провести заседание школьной аттестационной комиссии по вопросам: " О работе аттестационной комиссии в течение учебного года; о функциональных обязанностях: а/ председателя и его заместителя; б/секретаря; в/ членов аттестационной комиссии; " о процедуре аттестации в школе "	до 03.09. 2022	Директор школы
4.	Провести совещание с аттестуемыми: по форме аттестации;" об определении аттестуемых, где они будут проходить аттестацию.	в течение года	Директор школы
5.	Сделать стенд в методическом кабинете по аттестации /вывесить нормативные, документы /.	в течение года	Зам. директора
6.	Педагогическим работникам, проходящим аттестацию, представить свои творческие работы в экспертные комиссии.	в течение года	Аттестуемые
7.	Подготовить квалификационные характеристики на аттестуемых.	в течение года	Директор школы
8.	Проводить заседания школьной аттестационной комиссии.	по мере необход.	Директор школы
9.	Материалы школьной аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории предоставить на утверждение в аттестационную комиссию	в течение года	Директор школы
10.	Заключительное итоговое заседание школьной аттестационной комиссии	в течение года	Директор школы

**2015-2016 оқу жылына Жаныспай НМ педагогикалық
жұмыскерлердің
аттестацияға дайындығы мен аттестацияның өткізілу жоспары
План
подготовки и проведения аттестации
педагогических работников
по Жаныспайской ОШ
на 2015-2016 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
11.	Провести избрание аттестационной комиссии.	до 27.09. 2015	Зам. директора
12.	Ознакомить педагогических работников с положением об аттестации педагогических работников системы народного образования РК /аттестуемых под роспись/.	до 20.10. 2015	Директор школы
13.	Провести заседание школьной аттестационной комиссии по вопросам: " О работе аттестационной комиссии в течение учебного года; о функциональных обязанностях: а/ председателя и его заместителя; б/секретаря; в/ членов аттестационной комиссии; " о процедуре аттестации в школе ".	до 05.11. 2015	Директор школы
14.	Провести совещание с аттестуемыми: по форме аттестации;" об определении аттестуемых, где они будут проходить аттестацию.	до 10.11. 2015	Директор школы
15.	Сделать стенд в методическом кабинете по аттестации /вывесить нормативные, документы /.	в течение года	Зам. директора
16.	Педагогическим работникам, проходящим аттестацию, представить свои творческиеработы в экспертные комиссии.	до 15.01. 2016	Аттестуемые
17.	Подготовить квалификационные характеристики на аттестуемых.	до 01.04. 2016	Директор школы
18.	Проводить заседания школьной аттестационной комиссии.	по мере необход.	Директор школы
19.	Материалы школьной аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории предоставить на утверждение в аттестационную комиссию	до 23.04. 2016	Директор школы
20.	Заключительное итоговое заседание школьной аттестационной комиссии	до 25.04. 2016	Директор школы

