

	<p>2. Проведение организационных мероприятий на этапе подготовки к процедуре аттестации</p>	<p>1. Консультирование по проведению самоанализа профессиональной деятельности, подготовки к аттестации с целью соответствия занимаемой должности.</p> <p>2. Предоставление педагогу необходимого инструментария для проведения самоанализа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационной карты «Самоанализ профессиональных достижений педагога»; - памятки для самоанализа занятия воспитателем; - вопросника для подготовки самоанализа воспитателем; <p>3. Консультирование по написанию заявления аттестуемого.</p> <p>6. Формирование состава аттестационной комиссии.</p> <p>7. Осуществление связи со структурами, занимающимися вопросами аттестации.</p>	<p>По запросам педагогических работников</p> <p>По запросу педагогических работников</p> <p>Согласно графику аттестации</p> <p>В соответствии со сроками аттестации</p> <p>В течение всего периода</p>	<p>Пуртова И.В.</p> <p>Пуртова И.В.</p> <p>Пуртова И.В.</p> <p>Маер Ю.А.</p> <p>Пуртова И.В., Маер Ю.А.</p>
<p>3.</p>	<p>Фиксирование результатов профессиональной деятельности аттестуемого</p>	<p>1. Разработка индивидуальной программы профессиональной деятельности воспитателя на межаттестационный период.</p> <p>2. Составление «Портфолио воспитателя»</p> <p>3. Оформление папки «Сведения о профессиональных достижениях педагога»</p>	<p>В межаттестационный период</p> <p>В межаттестационный период</p> <p>Во время подготовки к процедуре аттестации</p>	<p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели, Пуртова И.В.</p>
<p>4.</p>	<p>Оказание методической помощи педагогическим</p>	<p>1. Посещение и анализ занятий, внеобразовательных мероприятий аттестующихся</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Администрация</p>

	работникам	педагогических работников ДОУ 4. Методическое сопровождение педагогов при подготовке материалов для участия в конкурсах разных уровней, докладов, выступлений, публикации статей.	В соответствии с планом проведения конкурсов	Администрация
5.	Организация мероприятий на этапе аттестационного периода	1. Согласование сроков аттестации 2. Составление графика аттестации. 3. Оформление документов аттестующегося педагогического работника	В течении аттестационного года В течении аттестационного года В установленные сроки	Маер Ю.А. Пуртова И.В.
6.	Планирование организационных мероприятий в межаттестационный период	1. Организация открытых занятий, творческих отчётов педагогов. 2. Оказание педагогическим работникам помощи в составлении плана индивидуальной работы в межаттестационный период. 3. Обеспечение участия педагогов ДОУ в РМО.	По плану работы По завершении процедуры аттестации По плану УО, ММЦ	Администрация Пуртова И.В. Пуртова И.В.
7.	Организация непрерывного образования педагогов	1. Отслеживание своевременного прохождения курсовой переподготовки педагогами ДОУ. 2. Участие педагогических работников на мероприятия разных уровней.	В течение учебного года По плану УО, ММЦ	Администрация Администрация

Заведующий *Маер*



Ю. А. Маер