

Государственное областное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

План работы отдела аттестации и профессионального
развития на 2022 год.

Согласовано

Ректор ГОАУ ДПО РИПР

12.01.2022 дата



И.Л. Середюк

Начальник отдела аттестации и
профессионального развития

12.01.2022 дата



Н.В. Гаврилина

План работы отдела аттестации и профессионального роста на 2022 год

№	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
1	Прием заявлений на аттестацию, ведение реестра данных аттестующихся педагогических работников	ежедневно, по итогу месяца итоговый документ	Начальник отдела, специалист	Письма министерства образования Новгородской области "О направлении выписки из протокола заседания аттестационной комиссии".
2	Организация проведения аттестации педагогических работников	ежедневно, по итогу месяца о документ	Начальник отдела, специалист	Квартальный, полугодовой, годовой отчеты
3	Подготовка статистической информации по аттестации педагогических работников (разработка и заполнение форм статистической отчетности, количественный анализ результатов аттестации и их занесение в формы отчетности к заседаниям аттестационной комиссии)	ежеквартально	Начальник отдела	Письма о предоставлении ежеквартальных отчетов квартал, полугодие, год
5	Нормативное обеспечение проведения аттестации педагогических работников (проекты приказов: о графике заседаний аттестационной комиссии; о составе аттестационной комиссии; о списке экспертов)	ежедневно, по итогу месяца итоговый документ	Начальник отдела, специалист	Приказы министерства образования Новгородской области "Об установлении квалификационной категории".
7	Прогнозирование количества педагогических работников, планирующих подать заявление на аттестацию в 2022 году	сентябрь	Начальник отдела, специалист	Письмо " О предоставлении информации", сводный отчет
8	Подготовка аналитического отчета по итогам аттестации педагогических работников в 2021 году и задачах 2022 года	декабрь -январь	Начальник отдела	Письмо " О предоставлении информации"
9	Организация и проведение заседаний аттестационной комиссии	ежедневно, по итогу месяца информация итоговый документ	Начальник отдела, специалист	Приказ министерства образования Новгородской области "О графике заседаний"

				аттестационных комиссий "
10	Консультирование, ответы на запросы (устно, письменно, почта)	ежедневно, по итогу месяца информация итоговый документ	Начальник отдела, специалист	п. п. в отчетах количество обращений, звонков, письменных ответов
11	Организация и проведение экспертизы профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников	ежедневно, по итогу месяца информация итоговый документ	Начальник отдела, специалист	п. п. Отчет о количестве экспертных заключений
12	Организация и проведение конкурса "Профессионального мастерства -2021"	согласно плану графику	Начальник отдела, специалист	Приказ «О проведении областного конкурса Профессионального мастерства-2021» Приказ « Об итогах областного конкурса « Профессионального мастерства – 2021»
13	Организация и проведение конкурса на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности в 2021 году	согласно плану графику	Начальник отдела, специалист	Приказ «О проведении областного конкурса Лучший учитель». Приказ «Об утверждении итогов областного конкурса Лучший учитель». Приказ «Об утверждении перечня учителей, которым выплачивается премия за достижение в педагогической деятельности» Вебинар на тему: «Методические рекомендации участникам конкурса»
14	Проведение августовской конференции работников образования Новгородской области	согласно плану графику	Начальник отдела, специалист	Информационное письмо руководителям муниципальных образований, ОО. Приказ РИПР
16	Достоверное и своевременное отражение на сайте РИПР информации по своему направлению деятельности	согласно плану - графику выхода документов	Начальник отдела, специалист	размещение информации и нормативных документов по деятельности отдела

18	Своевременная подготовка проектов положений и/или финансовой документации по направлениям деятельности	согласно плану - графику	Начальник отдела, специалист	подготовка проектов документов, финансовой договоров, отчетности по направлению деятельности
19	Участие в составе жюри, судейских бригад, оценочных, экспертных и отборочных комиссий конкурсных мероприятий разного уровня в рамках государственного задания	согласно поручениям ректора	Начальник отдела, специалист	
20	Участие и организация мероприятий, повышающих престиж РИПР	согласно поручениям ректора	Начальник отдела, специалист	