

ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні атестаційної комісії I рівня
Придніпрянського ліцею
Кобеляцької міської ради
протокол №1 від 06.10.2023

План заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році

№	Заходи	Дата	Відповідальний	Прим.
1	Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби).	вересень	секретар АК	
2	Ознайомлення педагогічних працівників із нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників. Вивчення Положення про атестацію педагогічних працівників (зміни, які відбулись).	вересень	директор члени АК	
3	Видання наказу про проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р., про створення атестаційної комісії та затвердження її складу.	по 20 вересня	директор секретар АК	
4	Скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації (не менше 150 годин). Визначити строки проведення їх атестації та затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії.	по 10 жовтня	директор, секретар АК	
5	Оформлення подань до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних звань (за потреби).	до 10.10 або до 20.12	директор секретар АК	
6	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, перенесення терміну атестації тощо (за потреби).	до 10.10 або до 20.12	вчителі, що атестуються	
7	Внести питання атестації вчителів у річний план методичної роботи школи та плани МО.	вересень	заступник з НВР	
8	Оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії (розміщення її на офіційному вебсайті школи). Оформлення куточка з питань атестації та постійне оновлення його.	протягом року	заступник з НВР	
9	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які	до 10.10 або до 20.12	члени АК педагогічні працівники, які атестуються	

	атестуються, під підпис.			
10	Реєстрація документів, поданих до атестаційної комісії (педагогічний працівник, який атестується, може подати документи в паперовій або електронній формі – формат PDF, кожен документ в окремому файлі – з підтвердженням про отримання).	до 10.10 або до 20.12	секретар атестаційної комісії	
11	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період (за 5 років).	листопад- лютий	члени АК вчителі, які атестуються	
12	Підготовка необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів устанавленого зразка).	листопад- лютий	секретар АК	
13	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; проведення контрольних зрізів знань учнів; перевірка ведення вчителями шкільної документації (плани, журнали, зошити учнів); тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо.	з 20.10 до 15.03	члени АК заступник директора, психолог	
14	Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються. Проведення співбесід з педагогічними працівниками.	з 20.10 до 15.03(за графіком)	члени АК заступник з НВР	
15	Підготовка матеріалів до проведення захисту творчих звітів за вибраними темами самоосвіти; виступи на педагогічних радах, засіданнях предметних районних та шкільних МО.	з 20.10 до 15.03(за графіком)	заступник з НВР вчителі, що атестуються	
16	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.	до 15.03	члени АК	
17	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірка їхньої достовірності, а також оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту. Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників (якщо комісія приймає таке рішення).	до 20.03(за графіком)	члени АК	
18	Ознайомлення педагогічних працівників із атестаційними листами (під підпис). Запрошення на засідання атестаційної комісії педагогічних працівників у разі виникнення до них питань (за необхідності) - за 5 днів до засідання комісії.	не пізніше як за 10 днів до підсумков ого засідання атестаційн ої комісії	члени АК	
19	Підсумкове засідання атестаційної комісії.	до 1 квітня	члени АК	
20	Оформлення протоколу засідання атестаційної комісії за формою, наведеною в додатку 2 до Положення про атестацію педагогічних працівників.		секретар АК	

21	<p>На підставі рішення атестаційної комісії оформити атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до Положення, у якому зафіксувати результат атестації педагогічного працівника.</p> <p>Атестаційний лист оформити у 2-х примірниках, які підписують голова атестаційної комісії та секретар.</p>	не пізніше трьох днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	директор, секретар комісії	
22	<p>Перший примірник атестаційного листа видати педагогічному працівнику під підпис та/або надслати у сканованому вигляді на його електронну пошту (з підтвердженням отримання), другий – додати до особової справи педагогічного працівника. Копії документів про підвищення кваліфікації теж додати до особової справи.</p>	упродовж трьох робочих днів 3 дня прийняття рішення	голова АК, секретар АК	
23	<p>Видати наказ за результатами атестації на підставі рішення атестаційної комісії, ознайомити з ним педагогічних працівників, які атестуються, під підпис.</p> <p>Подати наказ за результатами атестації до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного Перерахунку (з дати видання наказу).</p>	упродовж 3-х робочих днів 3 дня прийняття рішення	голова АК, секретар АК	
24	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися.	квітень	секретар	
25	Нарада при директорі за підсумками атестації педагогічних працівників.	квітень	директор	