

Алгоритм діяльності атестаційних комісій

АЛГОРИТМ

дій голови атестаційної комісії

(за Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями відповідно до наказу МОН України №1473 від 20.12.11 року та № 1135 від 08.08.2013 року

“Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників”)

1. До 20 вересня видається наказ про створення атестаційної комісії (I, II і III рівнів) та затвердження її складу.

Кількість членів атестаційної комісії не може бути менше п'яти осіб. У склад комісії обов'язково входить представник відповідних профспілкових органів. Персональний склад атестаційної комісії протягом року може змінюватись.

0. До 10 жовтня:

- Розглядаються **списки** педпрацівників, що підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження курсів підвищення кваліфікації з усіх предметів інваріантної складової, які викладає педагог (ці списки подає керівник)
- Розглядаються **заяви** педпрацівників:
- про перенесення строку атестації;
- про позачергову атестацію;
- про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду), ніж пропонує керівник.
- Розглядаються **подання** керівника або педради про позачергову атестацію:
- на присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;
- у разі зниження педпрацівником рівня професійної діяльності.

Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитись не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.

Це фіксується у протоколі засідання атестаційної комісії,

0. До 20 жовтня атестаційна комісія **затверджує** списки педпрацівників, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Видається відповідний наказ. Рішення про перенесення строку атестації може прийматися і в інший термін.

Можуть бути створені експертні групи.

Графік проведення атестації дають на ознайомлення педагогам під підпис.

0. **До 1 березня** керівник подає атестаційній комісії, характеристики про діяльність педпрацівників у міжатестаційний період.

Це фіксується у протоколі засідання атестаційної комісії
Вимоги до характеристики прописані у п.3.4. Типового положення

0. **До 15 березня** атестаційна комісія вивчає педагогічну діяльність педагогічних працівників.

Шляхи вивчення педагогічної діяльності визначено у п.3.3. Типового положення

0. **До 20 березня** педпрацівник ознайомлюється з характеристикою **під підпис.**
0. Атестація педпрацівника здійснюється атестаційними комісіями у такі строки:

I (шкільного) рівня – **до 1 квітня**
II (районного) рівня – **до 10 квітня**
III (обласного) рівня – **до 25 квітня**

0. **У день засідання:**

- оформляється протокол (книга протоколів прошнурована, пронумеровані сторінки, засвідчено печаткою, підписом директора);
- засідання проводиться у присутності працівника;

За рішенням атестаційної комісії атестація може бути проведена за відсутності працівника (п.3.6. Типового положення)

- рішення приймається простою більшістю голосів;
- протокол атестаційної комісії підписується всіма членами атестаційної комісії;

Члени атестаційної комісії можуть у письмовій формі викласти окрему думку щодо рішення атестаційної комісії, яка додається до протоколу.

- рішення комісії повідомляється педпрацівникові після засідання **під підпис.**

0. **Атестаційний лист** (у 2-ох примірниках) не пізніше трьох днів після атестації видається педпрацівникові **під підпис**

Навчальний заклад - до **3 квітня**

Відділ освіти - до **13 квітня**

0. **Видається наказ** про присвоєння кваліфікаційної категорії (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань протягом 5-ти днів після засідання атестаційної комісії:

Навчальний заклад - до **5 квітня**

Відділ освіти - до **15 квітня**

11. **Наказ** у триденний строк **доводиться до відома** педпрацівника **під підпис** та подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати

Навчальний заклад - до **8 квітня**

Відділ освіти - до **18 квітня**

0. **Подання апеляції** на рішення атестаційної комісії до атестаційної комісії вищого рівня здійснюється педагогами у десятиденний строк з дня вручення атестаційного листа:

до **13 квітня** - на рішення атестаційної комісії I рівня

до **23 квітня** – на рішення атестаційної комісії II рівня

0. **Апеляція.**

Атестаційні комісії розглядають апеляції у 2 тижневий строк та приймають відповідні рішення.