

## ***Порядок проведення атестації у 2023 / 2024 навчальному році***

| <b>Дата</b>                                                                                        | <b>Заходи</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Форма</b>                                   | <b>Відповідальні</b>                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| До 20.09.23р.<br><br><i><b>I засідання<br/>20.09.23р.</b></i>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Створення атестаційної комісії.</li> <li>- Розподіл доручень між членами атестаційної комісії закладу щодо оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог професійного стандарту.</li> <li>- Про Порядок проведення атестації у 2023/2024 навчальному році.</li> <li>- Затвердження графіка та плану роботи атестаційної комісії.</li> </ul> | Наказ<br>Протокол<br><br>Порядок<br><br>Графік | Директор<br>Голова АК,<br>секретар                                           |
| До 10.10.23р.<br><br><i><b>II засідання<br/>09.10.23р.</b></i>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2023/2024 навчальному році.</li> <li>- Визначити строки проведення атестації.</li> <li>- Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).</li> </ul>                                                                           | Список<br><br>Протокол<br>Протокол             | Члени АК,<br>голова АК<br><br>Члени АК,<br>секретар<br>Члени АК,<br>секретар |
| Не пізніше 5 <sup>ти</sup><br>днів після<br>засідання<br>(до 14.10.23р.)                           | - Оприлюднити інформацію на вебсайті закладу (відповідно п.1,2 р. III Положення: список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів)                                                                                                                                                                                                                                                             | Інформація<br>на сайті                         | Секретар                                                                     |
| Протягом 5 <sup>ти</sup><br>робочих днів<br>з дня<br>оприлюднення<br>інформації<br>(до 18.10.23р.) | - Подаються документи в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та / або професійні досягнення педагога, якщо атестація – чергова.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Портфоліо                                      | Педагогічний<br>працівник,<br>який<br>атестується                            |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|
| До 20.10.23р.                                                                                | - Реєструються документи.<br>Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання. | Журнал реєстрації | Секретар                                 |
| До 20.12.23р.<br><br><b>III засідання<br/>20.12.23р.</b>                                     | - Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не був включений до списку, та включити його до списку (за потреби).                                                                                                | Заява             | Секретар                                 |
|                                                                                              | - Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотриманням умов п.6 розділу 1 Положення).                                                             | Заява             | Секретар                                 |
|                                                                                              | - Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби).                                                                                                                                                | Список            | Члени АК                                 |
|                                                                                              | - Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань.                                                                                                                                  | Протокол          | Члени АК, секретар                       |
| Не пізніше 5 <sup>ти</sup> днів після засідання (до 24.12.23р.)                              | - Оприлюднюється інформація на вебсайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)                                                                         | Інформація        | Секретар                                 |
| Протягом 5 <sup>ти</sup> робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті (до 28.12.23р.) | - Подаються документи в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та / або професійні досягнення педагогів.                                                                                                               | Портфоліо         | Педагогічний працівник, який атестується |
| До 30.12.23р.                                                                                | - Реєструються документи.<br>Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на                                                                                                                                | Журнал реєстрації | Секретар                                 |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                           |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                    | адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                            |                                                           |
| <b>IV засідання<br/>20.02.24р.</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються.</li> <li>- Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення.</li> <li>- Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).</li> <li>- Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду його роботи, визначення зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затверджує графік заходів з його проведення.</li> </ul> | Протокол<br><br>Документи<br><br>Посадові обов'язки, професійні стандарти<br><br>Портфоліо | Члени АК<br><br>Члени АК<br><br>Члени АК<br><br>Члени АК  |
| До 01.03.24р.                                      | - Аналіз практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Довідка / наказ                                                                            | Члени АК                                                  |
| До 01.04.24р.<br><b>V засідання<br/>26.03.24р.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Про порядок голосування.</li> <li>- Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників ліцею у 2023/2024 н.р.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Протокол<br>Атестаційні листи                                                              | Голова АК, члени АК, секретар                             |
| Впродовж 3 <sup>x</sup> днів<br>(до 28.03.24р.)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання.</li> <li>- Видання наказу про результати атестації;</li> <li>- Подання наказу до бухгалтерії ліцею.</li> <li>- Проведення тарифікації.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Журнал реєстрації<br><br>Наказ<br><br>Наказ<br><br>Тарифікація                             | Секретар<br><br>Директор<br><br>Директор<br><br>Бухгалтер |