

Затверджую

Директор

Наталія ПРОКОПЧЕНКО

**План
заходів атестаційної комісії
Лебединського ЗЗСО І-ІІІ ст. №1
на 2026-2027 н.р.**

№ з/п	Заходи	Дата	Форма	Відповідальні
1.	Створити наказ про затвердження складу атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році.	До 18.09.206	Наказ	Директор
2.	Опрацювати норми Положення про атестацію педагогічних працівників (затверджене 09.09.2022р. наказом МОН України № 805 (з урахуванням змін 2024 року та наказу МОН 13.03.2026 № 445 та від 06.04.206 № 582.	До 01.10.2026	Протокол	Голова методичної наради
3.	Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році; Визначити строки проведення їх атестації; Затвердити графік засідань атестаційної комісії та план заходів з атестації педагогічних працівників закладу; Визначити адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів та строк їх подання (у разі подання в електронній формі).	До 09.10.2026	Список Протокол	Голова та члени атестаційної комісії
4.	Оприлюднити інформацію на вебсайті закладу список чергової атестації, графік засідань АК, строки, адресу електронної пошти для подання документів (відповідно пунктів 1,2 ІІІ розділу Положення)	Не пізніше 5 днів після засідання з 09.10. по 16.10.2026	Інформація	Секретар атестаційної комісії
5.	Подати документи, в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність або професійні досягнення педагогічного працівника, що підлягає черговій атестації. (Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії	Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті. Із 09.10. по 16.10.2026	Портфоліо	Педагогічний працівник, що атестується

6.	Реєстрація документів. Електронний варіант документів (кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Із 09.10. по 16.10.2026	Журнал реєстрації	Секретар атестаційної комісії
7.	Прийняти заяву від педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації, але не включений до списку та включити до списків (за потреби);	До 18.12.2026	Заява	Секретар атестаційної комісії
	Прийняти заяву від педагогічного працівника, для проведення позачергової атестації за формою, наведеною в додатку 1 Положення про атестацію (за дотримання умов п.6 розділу 1 Положення); Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації (за потреби); Визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів та у разі потреби внести зміни до графіка засідань (за потреби)		Список Протокол	Голова та члени комісії
8.	Оприлюднити інформацію на веб сайті закладу (доповнений список на чергову атестацію, список позачергової атестації, строки, адресу електронної пошти для подання документів)	Не пізніше 5 днів після засідання 18.12.2026	Інформація	Секретар атестаційної комісії
9.	Подаються документи (для осіб зазначених в пункті 7), в паперовій чи електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогів, (документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії)	Протягом 5 робочих днів з дня опри-люднен ня інформації на сайті Із 22.12. по 26.12.2025	Портфоліо	Педагогічний працівник, що атестується
10.	Реєструються документи (для осіб зазначених в пункті 7). Електронний варіант документів (кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.	Із 21.12. по 25.12.2026	Журнал реєстрації	Секретар атестаційної комісії
11.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються: Перевірка їх достовірності, за потреби, встановлення дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення; Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника	До 15.01.2027	Протокол	Атестаційна комісія
12.	Аналіз результатів вивчення практичного досвіду роботи педагогічного працівника (за потреби).	До 01.03.2027	Довідка	Атестаційна комісія

13.	Прийняти рішення про результати атестації педагогічних працівників.	До 01.04.2027 (28.03.2027)	Протокол	Атестаційна комісія
14.	Надання атестаційних листів педагогічним працівникам під підпис/надсилання на електронну адресу із підтвердженням про отримання; Видання наказу про результати атестації; Подання наказу до бухгалтерії закладу; Проведення тарифікації (за потреби)	Впродовж 3-х днів (26.03.2027 - 01.04.2027)	Журнал реєстрації Наказ Наказ Тарифікація	Секретар атестаційної комісії Директор Директор Директор