

*Затверджено
атестаційною комісією
09 жовтня 2023 року
протокол №1*

**ГРАФІК
проведення атестації педагогічних працівників
Монастирищенського ліцею «Обдарованість»
у 2023 – 2024 навчальному році**

№ з/п	Заходи щодо проведення атестації	Дата	Відповідальні
1.	Затвердження списків педпрацівників, які атестуються, строків проведення їх атестації, графіку проведення засідань атестаційної комісії. Визначення строків та адреси електронної пошти для подання педпрацівниками документів (в разі подання в електронній формі).	до 10.10.2023 р.	Атестаційна комісія
2.	Оприлюднення на сайті ліцею документів, затверджених атестаційною комісією.	протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар АК
3.	Прийом та реєстрація документів, поданих педпрацівниками (за їх бажанням) в паперовій та/або електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	до 20 жовтня 2023 р.	Секретар АК
4.	Прийом заяв від педпрацівників (за їх бажанням) для проведення позачергової атестації.	до 20 грудня 2023 р.	Секретар АК
5.	Затвердження (за потреби) окремого списку педпрацівників, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків їх атестації та подання ними документів (за їх бажанням), внесення за необхідності зміни до графіка засідань атестаційної комісії.	до 21 грудня 2023 р.	Атестаційна комісія
6.	Прийом та реєстрація секретарем атестаційної комісії документів, поданих педпрацівниками, які підлягають позачерговій атестації (за їх бажанням) в паперовій та/або електронній формі, що свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	до 30 грудня 2023 р.	Секретар АК
7.	Розгляд комісією поданих матеріалів педпрацівниками, визначення їх достовірності (за потреби), встановлення дотримання вимог пункту 8 розділу 1 Положення про атестацію.	до 22.03.2024 р.	Атестаційна комісія

	Оцінювання професійних компетентностей підпрацівників з урахуванням їх посадових обов'язків та вимог професійного стандарту. За рішенням атестаційної комісії (потреби) вивчення практичного досвіду роботи підпрацівників із затвердженням графіку заходів з його проведення.		
8.	Узагальнення розгляду поданих матеріалів підпрацівниками, прийняття рішення (при потребі) про запрошення підпрацівника на засідання атестаційної комісії та оформлення запрошення.	не пізніше 5 робочих днів до засідання атестаційної комісії	Атестаційна комісія
9.	Вручення підпрацівникові (у разі рішення атестаційної комісії) запрошення на засідання (під підпис) або надсилання (за необхідності) у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання)..	не пізніше 5 робочих днів до засідання атестаційної комісії	Секретар АК
10.	Атестація підпрацівників. Оформлення протоколу засідання атестаційної комісії.	29.03.2024 р.	Атестаційна комісія
11.	Оформлення атестаційних листів на підпрацівників, які атестуються.	29.03.2024 р.	Секретар АК
12.	Видача /під підпис/ підпрацівникам атестаційних листів або надсилання (за необхідності) у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання).	протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар АК
13.	Передача до особової справи підпрацівників другого примірника атестаційного листа та копій документів про підвищення кваліфікації	протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар АК
14.	Видача наказу про результати атестації підпрацівників.	протягом 3 робочих днів з дня отримання атестаційного листа підпрацівниками	Директор ліцею
15.	Ознайомлення підпрацівників /під підпис/ з наказом про результати атестації.	протягом 3 робочих днів з дня видання наказу	Секретар АК
16.	Подання у бухгалтерію управління освіти наказу про результати атестації підпрацівників.	протягом 3 робочих днів з дня видання наказу	Секретар АК