

**Графік**  
**проведення атестації педагогічних працівників**  
ліцею №16 імені Юрія Дрогобича  
у 2024/2025 навчальний рік

| № з/п | Зміст роботи                                                                                                                                                | Термін          | Відповідальні                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|
| 1     | Підготовка наказу про склад атестаційної комісії та проведення атестації викладачів у 2024-2025н.р. Ознайомлення педагогічного колективу зі змістом наказу. | до 20.09.2024   | Директор секретар                      |
| 2     | Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників від 09.09.2023 №805                                                                            | до 20.09.2024   | Члени АК                               |
| 3     | Засідання професійних спільнот. Обговорення Положенням про атестацію від 09.09.2023 №805                                                                    | Вересень 2024   | Голови ПС                              |
| 4     | Видати наказ «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.» Провести організаційне засідання АК №1                                    | До 20.09.2024   | Директор Секретар АК                   |
| 5     | Оформлення стенду «Атестація».                                                                                                                              | Вересень 2024   | Заступник з НВР, секретар АК           |
| 6     | Отримання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.                                                                               | до 10.10.2024   | Заступник з НВР                        |
| 7     | Оприлюднення інформації про проведення атестації та списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації на вебсайті ліцею                   | Протягом 5 днів | Секретар АК, відповідальний за вебсайт |
| 8     | Прийом заяв про перенесення строку атестації                                                                                                                | до 10.10.2024   | Секретар АК                            |
| 9     | <b>Засідання атестаційної комісії №2</b>                                                                                                                    | До 20.10.2024   | Голова АК                              |
| 10    | Прийом документів, що можуть свідчити про педагогічну майстерність та / або професійні досягнення вчителів, що атестуються                                  | До 01.11.2024   | Секретар АК                            |
| 11    | Прийом заяв про проходження позачергової атестації, на перенесення атестації.                                                                               | До 20.12.2024   | Секретар АК                            |
| 12    | Уточнення списку педпрацівників, які                                                                                                                        | 20.12.2024      | Голова АК                              |

|    |                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
|    | підлягають черговій атестації, прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію,.                                                                                                                    |                                      |                                           |
| 13 | <b>Засідання атестаційної комісії №3:</b><br>Затвердження списку на позачергову атестацію (за потреби)                                                                                                         | грудень 2024                         | Голова АК                                 |
| 14 | Вивчення практичного досвіду, професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються. Оформлення та систематизація атестаційних матеріалів.                                                          | 20.10.2024<br>15.03.2025             | Члени АК                                  |
| 15 | Проведення консультацій щодо оформлення матеріалів педагогічними працівниками, які атестуються в 2024-2025                                                                                                     | Листопад 2024-<br>лютий 2025         | Члени АК                                  |
| 16 | Вивчення рівня навчальних досягнень учнів та учениць, яких навчають педагоги, що атестуються, участі вчителів у методичній роботі, стану ведення шкільної документації, виконання навчальних планів та програм | 01.12.2024 -<br>15.03.2025           | Члени АК<br>Заступники<br>директора з НВР |
| 17 | <b>Засідання атестаційної комісії №4.</b><br><br>Узагальнення вивчення практичного досвіду, самопрезентації вчителів, що атестуються, Ознайомлення з висновками АК.                                            | Березень 2025                        | Голова АК                                 |
| 18 | <b>Засідання атестаційної комісії №5 (підсумкове)</b><br>Прийняття рішень про встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань.                           | До 05.04.2025                        | Голова АК                                 |
| 19 | Оформлення та видача на руки педагогічним працівникам атестаційних листів.                                                                                                                                     | після засідання                      | Секретар АК                               |
| 20 | Підготовка проекту наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів) та педагогічних звань за рішенням атестаційної комісії.                                                                 | Не пізніше 3 днів після засідання АК | Секретар АК                               |
| 21 | Узагальнення, аналіз результатів атестації педагогічних працівників, підготовка звітної та статистичної документації.                                                                                          | квітень 2025                         | Заступник з НВР                           |

Секретар АК

### 3.Хайнацька

